

# भारत का राजपत्र The Gazette of India



सत्यमेव जयते

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग I—खण्ड 1

PART I—Section 1

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY



सं. 178 ]

नई दिल्ली, शनिवार, जून 30, 2001/आषाढ़ 9, 1923

No. 178]

NEW DELHI, SATURDAY, JUNE 30, 2001/ASADHA 9, 1923

सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 31 मई, 2001

सं. 16-25/99-एन.आई.-I. — भारत सरकार के सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय ने निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995 (1996 का 1) की धारा 32 के प्रावधानों के अनुसरण में, अपर सचिव, सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय, की अध्यक्षता में दिनांक 2-7-1999 को एक विशेषज्ञ समिति का गठन किया था । दिनांक 2 जुलाई, 1999 के पत्र की एक प्रति अनुबंध-1 पर है ।

2. इस विशेषज्ञ समिति की दिनांक 20-8-1999 को बैठक हुई और निर्णय लिया कि विकलांगताओं की तीन श्रेणियों में प्रत्येक के लिए जिन्हें अधिनियम की धारा 33 के अंतर्गत आरक्षण प्रदान किया जाता है एक उप-समिति का गठन किया जाना चाहिए । तदनुसार, दिनांक 7-9-1999 को निम्नलिखित श्रेणियों में निम्नलिखित सदस्यों की तीन उप-समितियों का गठन किया गया था :—

- (i) चलन संबंधी विकलांगता या प्रमस्तिष्क अंगघात संबंधी उप-समिति ।
- (ii) प्रवण विकलांगता संबंधी उप-समिति ।
- (iii) कम दृष्टि की दृष्टिहीनता वाले व्यक्तियों संबंधी उप-समिति ।

3. उप समितियों ने विशेषज्ञ समिति द्वारा 1986 में पहले ही पहचान किए गए पदों सहित सरकारी कार्यालयों के साथ-साथ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों को किए गए विभिन्न पदों का गहन अध्ययन किया।
4. इस विशेषज्ञ समिति ने अपनी रिपोर्ट 3.3.2001 को प्रस्तुत की। इस रिपोर्ट को विशेषज्ञ समिति द्वारा की गई सिफारिशों/पहचान किए गए पदों के संबंध में सभी मंत्रालयों/विभागों को उनकी टिप्पणियां प्राप्त करने के लिए परिचालित किया गया। प्राप्त टिप्पणियों के आधार पर तथा इस तथ्य को देखते हुए कि नए अभिज्ञात पदों के लिए आरक्षण के लाभ प्राप्त करने के लिए विकलांग व्यक्तियों को समर्थ बनाने के लिए विशेषज्ञ समिति की रिपोर्ट को अधिसूचित करने की अत्यावश्यकता है, सरकार एतद्वारा रिपोर्ट को अधिसूचित करती है, जिसकी एक प्रति अनुबंध-2 पर सूचना और आगे की कार्रवाई के लिए है। निःशक्त व्यक्तियों को अपनी निःशक्तताओं पर काबू पाने के लिए कुछ सहायक यंत्रों और उपकरणों की आवश्यकता है। विकलांग व्यक्तियों की विभिन्न श्रेणियों के लिए अपने कार्य निष्पादन के लिए जिस प्रकार सहायक उपकरणों की आवश्यकता है उनकी सूची रिपोर्ट परिशिष्ट पर रिपोर्ट में प्रयोग की गई संक्षिप्तियों के विस्तार के साथ दी गई है।
5. समिति द्वारा पहचान किए गए पदों की सूची किसी हालत में सर्वांगीण नहीं है और मंत्रालयों/विभागों आदि को इसे आगे अनुपूरित करना पड़ेगा।
6. निःशक्त व्यक्ति {समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और समान भागीदारी} अधिनियम, 1995 की धारा 33 जिसमें भारत सरकार की स्थापनाओं आदि में विकलांग व्यक्तियों के लिए पदों में आरक्षण का प्रावधान है, उसमें कर्मचारियों द्वारा अपनी स्थापना/विभाग में निष्पादित किए जाने की आशा वाले कर्तव्यों के स्वरूप को देखते हुए यदि आरक्षणों की सीमा तक विकलांग व्यक्तियों को आरक्षण प्रदान करना

संभव नहीं है तो इस अधिनियम की धारा 33 के अधिकार क्षेत्र से कतिपय पदों/स्थापनाओं के छूट का भी प्रावधान है ।

7. इस अधिनियम की धारा 33 में प्रावधान की गई छूट संबंधी धारा के आलोक में, सामाजिक न्याय और अधिकारित मंत्रालय ने विशेष सचिव/अपर सचिव {सामाजिक न्याय और अधिकारिता } की अध्यक्षता में एक अंतर-विभागीय समिति निःशक्त व्यक्ति { समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी } अधिनियम, 1995 की धारा 33 के प्रावधान से पदों/स्थापनाओं की छूट पर दिनांक 21.2.2001 के आदेश के तहत एक अंतर विभागीय समिति का गठन किया है जिसमें कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, स्वास्थ्य विभाग के प्रतिनिधि तथा उस संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय का प्रतिनिधि है जो छूट चाहता है ।

8. अंतर -विभागीय समिति अधिनियम की धारा 33 के क्षेत्राधिकार से पदों/स्थापनाओं की छूट के संबंध में प्रस्तावों पर विचार करेगी और सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय को आवश्यक सिफारिशें करेगी । अंतर-विभागीय समिति द्वारा सिफारिश किए गए पदों/स्थापनाओं की छूट को अधिनियम की धारा 33 के प्रावधानों के अनुसार अधिसूचित किया जाएगा । समिति ऐसे व्यक्तियों/विशेषज्ञों को आमंत्रित करेगी जो छूट के लिए पृथक-पृथक आवेदन पत्रों पर विचार करने में समिति को सहायता करने के लिए उचित समझे जाएं ।

9. राज्य सरकारें/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन संबंधित राज्य की स्थापनाओं में विकलांग व्यक्तियों के लिए आरक्षित किए जाने हेतु उपयुक्त पदों की पहचान करने

के लिए इस अधिनियम की धारा 33 के प्रावधानों के अंतर्गत विशेष समिति का गठन कर सकते हैं ।

गौरी चटर्जी, संयुक्त सचिव

अनुबंध-1

सं. 3-13/96-एच. डब्ल्यू-III

सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय

आदेश

नई दिल्ली, 2 जुलाई, 1999

निःशक्त व्यक्ति { समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण तथा पूर्ण भागीदारी } अधिनियम, 1995 ( 1996 का 1) की धारा 32 के अनुसरण में भारत सरकार एतद्वारा अपने मंत्रालयों/विभागों तथा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में विकलांग व्यक्तियों के लिए समसूह क, ख, ग तथा घ में पदों की पहचान/समीक्षा करने के लिए विशेषज्ञ समिति का गठन इस आदेश के जारी होने की तारीख से करती है, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे अर्थात् :-

( 1) अपर सचिव, सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय अध्यक्ष

( 2) प्रतिनिधि, जो भारत सरकार के निम्नलिखित मंत्रालयों/ विभागों से कम से कम संयुक्त सचिव के पद पर हो सदस्य

( क ) कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग सदस्य

( ख) स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय सदस्य

( ग) लोक उद्यम विभाग सदस्य

( घ) सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय सदस्य

{विकलांगता प्रभाग }



- ( 3) प्रतिनिधि, जो उस संबंधित मंत्रालय/विभाग सदस्य  
 के कम से संयुक्त सचिव के पद पर हो, जिसके  
 संबंध में नौकरियों की पहचान तथा संबंधित मामलों  
 की समीक्षा की जाती है ।
- ( 4) रोजगार और प्रशिक्षण महानिदेशक सदस्य
- ( 5) राष्ट्रीय विकलांग संस्थानों के प्रतिनिधि सदस्य  
 ( क) निदेशक, राष्ट्रीय दृष्टिबाधितार्थ संस्थासन, सदस्य  
 116, अलीपुर रोड, देहरादून ।  
 ( ख) निदेशक, अली यावर जंग राष्ट्रीय श्रवण सदस्य  
 विकलांग संस्थान, के.जी.मार्ग, बान्द्रा रेक्लेमेशन  
 ( पश्चिम) मुम्बई ।  
 ( ग) निदेशक, राष्ट्रीय अस्थि विकलांग संस्थान, सदस्य  
 बॉन हुगली, कलकत्ता ।
- ( 6) विकलांगताओं के लिए शीघ्र गैर सरकारी संगठनों के सदस्य  
 प्रतिनिधि सदस्य  
 ( क) श्री एस.के. रूंगटा, महासचिव, नेशनल सदस्य  
 फेडरेशन आफ दी ब्लाइंड 2721 चौक संगतराशन  
 होटल लिटिल स्टार, पहाड़गंज, नई दिल्ली, जो  
 दृष्टिहीनता और कम दृष्टि का प्रतिनिधित्व करते हैं ।  
 ( ख) डॉ० सुदर्शन वैद, सचिव, एस यू एन सदस्य  
 आई वाई ई, 1/4992, लोनी रोड,  
 शाहदरा, दिल्ली ।  
 श्रवण विकलांगता का प्रतिनिधित्व करने वाले ।

( ग ) डॉ० उमा तुली, प्रबंध सचिव

सदस्य

अमर ज्योति धर्मस्व न्यास, एन-192

ग्रेटर कैलाश-1, नई दिल्ली

प्रमस्तिष्क अंगघात सहित चलन संबंधी विकलांगता

का प्रतिनिधित्व करने वाले ।

( 7 ) निदेशक, विकलांग जन संस्थान,

सदस्य-सचिव

4 विष्णु दिगम्बर मार्ग, नई दिल्ली-2

2. समिति सदस्यों को सहयोजित करेगी ।

3. इसे दिनांक 11.9.1998 के पूर्ववर्ती समसंख्यक आदेश का अधिक्रमण में जारी किया जाता है ।

#### अनुबंध-2

केन्द्रीय मंत्रालयों/विभागों तथा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में विकलांग व्यक्तियों के लिए समूह क, ख, ग तथा घ में पदों की पहचान/समीक्षा करने के लिए विशेषज्ञ समिति की रिपोर्ट

1. भारत सरकार ने निःशक्त व्यक्ति ( समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और समान भागीदारी) अधिनियम, 1995 की धारा 32 के अनुसरण में विकलांग व्यक्तियों के लिए पहचान किए गए पदों की सूची की समीक्षा/उसे नवीनतम करने के लिए एक विशेषज्ञ समिति का गठन किया ।

इस समिति को आदेश सं 3-13/96-एच.डब्ल्यू- III दिनांक 2 जुलाई,

1999 { अनुबंध- “ क ” } के तहत अधिसूचित किया गया ।

दिनांक 20.8.1999 को हुई इस समिति की पहली बैठक में इस पर सहमति हुई कि उन तीन विकलांगताओं में से प्रत्येक के लिए एक उप-समिति का गठन किया जाए जिन्हें निःशक्त व्यक्ति अधिनियम की धारा 33 के अंतर्गत आरक्षण प्रदान

किया जाता है। उप-समिति को समय-समय पर यथा अपेक्षित किसी अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों को सहयोजित करने की शक्ति होगी। उप-समूह के कार्यकरण का समसन्वय कार्य क्रमशः राष्ट्रीय श्रवण विकलांग संस्थान, दृष्टिबाधितार्थ संस्थान तथा अस्थि विकलांग संस्थान द्वारा किया जाएगा जबकि निदेशक, विकलांग जन संस्थान, नई दिल्ली संयोजक होंगे। विशेषज्ञ समिति मंत्रालयों/विभागों के परामर्श से पदों की पहचान करने में एक परामर्शक दृष्टिकोण अपनाने पर सहमत हुई।

उप-समिति ने समय बढ़ाने की मांग मुख्य रूप से इसलिए की कि जो सूचना देश के विभिन्न भागों में स्थित विभागों से एकत्र की जानी थी वह आ नहीं रही थी और उसके लिए बार-बार लिखा-पढ़ी करनी पड़ रही थी। इन तीन उप-समितियों ने अपनी रिपोर्टें प्रस्तुत कीं जिन पर विशेषज्ञ समिति की 15.12.2000 को हुई बैठक में विचार किया गया। विशेषज्ञ समिति ने उप-समितियों से प्राप्त सिफारिशों के आधार पर और साथ ही विशेषज्ञों सहित विभिन्न मंत्रालयों, विभागों के परामर्श से निम्नलिखित सिफारिशें की:-

(क) विकलांगता की किसी श्रेणी के लिए वे पद जिनकी पहचान की गई है और अधिसूचना के लिए तैयार किया गया है उन्हें अधिनियम की धारा 2 (ट) के आशय के अंतर्गत प्रत्येक स्थापना में पदों में 3 % आरक्षण का प्रभाव देने के लिए प्रयोग किया जाना है।

(ख) इस मामले में संबंधित पदों के लिए प्रयोग की गई नामावलि अभिज्ञात पदों के एक समान कार्यों वाले तुल्य पद के लिए प्रयोग की गई किसी नामावलि के लिए अभिप्रेत और शामिल होगी।

(ग) निःशक्त व्यक्ति अधिनियम, 1995 के अंतर्गत शामिल स्थापनाओं का समुचित सरकार द्वारा पहले ही पहचान किए गए पदों के अतिरिक्त पद की पहचान

करने का विवेक होगा । तथापि, कोई भी स्थापना अपने स्वयं के विवेक पर इस अधिनियम की धारा 33 के अंतर्गत आरक्षण को प्रभाव देने के लिए पहचान किए गए पद के क्षेत्राधिकार में से किसी पद को अलग नहीं कर सकती है । यदि कोई स्थापना यह महसूस करती है कि समुचित सरकार द्वारा किसी पहचान किए गए पद के लिए किसी रिक्ति को भरने से इसे छूट की आवश्यकता है तो ऐसी स्थिति में वह स्थापना निःशक्त व्यक्ति अधिनियम की धारा 33 के अंतर्गत इस अधिनियम की धारा 33 से छूट के संबंध में मामलों की जांच करने के प्रयोजन के लिए गठित अंतर-विभागीय समिति से अनुरोध कर सकती है। इससे अन्य किसी भी प्राधिकारी के पास विकलांग व्यक्तियों के लिए अभिज्ञात पद पर किसी रिक्ति को भरने से छूट प्रदान करने का क्षेत्राधिकार नहीं है ।

(घ) इसके अंतर्गत अधिसूचित किए जाने के लिए प्रस्तावित अभिज्ञात पदों की सूची इसके अतिरिक्त है और वर्ष 1986 में कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार द्वारा प्रकाशित पूर्ववर्ती सूची के प्रतिकूल नहीं है । यह निःशक्त व्यक्ति अधिनियम, 1995 की धारा 72 के अनुसार है ।

(ङ) किसी भी स्तर पर यदि वेतनमान में परिवर्तन के कारण कोई पद, जिसकी पहचान विकलांग व्यक्तियों के लिए की गई है, एक समूह या ग्रेड से किसी अन्य समूह या ग्रेड में चला जाता है तो वह पद 3% आरक्षण के प्रभाव के प्रयोजन के लिए अभिज्ञात रहेगा । उदाहरण के लिए स्नातकोत्तर अध्यापक

का पद यदि विकलांग व्यक्तियों के लिए पद की पहचान के समय एक समूह “ घ ” पद है लेकिन किसी नीति परिवर्तन के कारण यदि वही पद घटकर समूह “ ग ” हो जाता है तो वह अभिज्ञात बना रहेगा हालांकि इसका वेतनमान तथा ग्रेड परिवर्तित कर दिया गया है ।

- ( च ) विशेषज्ञ समिति का विचार है कि जहां कहीं ऐसे पदों पर उनका ध्यान नहीं गया है जो उनके द्वारा पहचान किए गए प्रवेश बिन्दु पद { एन्ट्री प्वाइंट पोस्ट } हैं, ऐसे मामलों में अभिज्ञात पदों की पंक्ति में प्रवेश बिन्दु को अधिनियम, 1995 की धारा 33 के अनुसार नौकरी में 3% आरक्षण के लिए विकलांग व्यक्तियों को भर्ती करने के प्रयोजन के लिए अभिज्ञात समझा जाएगा ।

समूह क, ख, ग तथा घ में दृष्टि, श्रवण और अस्थि/चलन संबंधी विकलांगताओं के लिए अभिज्ञात पदों की संशोधित सूचियां संलग्न हैं ।

शरद रांगा, सदस्य सचिव

समूह क, ख, ग, और घ में अस्थि विकलांगों अथवा सी०पी० द्वारा धारित की जा सकने वाली नौकरियों की पहचान । समूह क

क्र.सं०	एन.सी. ओ.सं०	पदनाम	समूह	शारीरिक अपेक्षता	नौकरियों की उपयुक्तता के लिए विकलांगता का वर्गीकरण	काम की प्रकृति	काम की स्थितियां/टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6	7	8
1		<u>लेखा अधिकारी</u>					
2		वित्त प्रबन्धक	(ए)	एस.बी.एसई	बीएल	ये व्यापारिक एवं वित्तीय स्थापनाओं, निजी संस्थानों, सरकारी या अर्ध - सरकारी कार्यालयों के लेखे, लेखा पुस्तकें और रिकार्ड का समुचित रखरखाव सुनिश्चित करते हैं । अधीनस्थों के काम का पर्यवेक्षण करते हैं अर्थात् जो लिपिक लेखों और रिकार्ड का	ये कार्य अधिकांशतः अच्छी तरह से प्रकाश युक्त कमरों के भीतर होता है । कर्मचारी प्रायः
3		प्रधान लेखाकार	(ए)	आर डब्ल्यू.	ओए.ओएल बीएच.		
4		वित्त सलाहकार	(ए)				
5		संयुक्त प्रबंधक ( लेखा)	(ए)				
		मुख्य लेखा अधिकारी	(ए)				

6	उप मुख्य लेखा अधिकारी	(ए)		रखरखाव करते हैं। रोकड़ बही (कैश बुक) लेजर में उचित रूप से दर्ज करने के लिए बिलो रसीदों, भुगतानों आदि की जांच करते हैं। सभी करों, लाइसेंसों, फीसों आदि, जो संस्थान द्वारा भुगतान किए जाने हैं जिसमें वे काम करते हैं का रिकार्ड रखते हैं और यह सुनिश्चित करते हैं कि उनका समय पर भुगतान हो और वे अद्यतन रखे जाए। वे अपने पर्यवेक्षण में वार्षिक बजट तैयार एवं समेकित करवाकर विचारार्थ “बोर्ड” अथवा उचित प्राधिकारी के समक्ष रखते हैं। वे द्रायल शेष, लाभ एवं हानि विवरण या ऐसी बैलेंस शीट आदि जैसे अंतिम लेख तैयार करते हैं जो उस उद्योग या संस्थान में अपेक्षित हों जहां वे काम करते हैं। वे यह देखते हैं कि उन कार्यालयों, स्थापनाओं और संस्थानों द्वारा निर्धारित लेखा प्रक्रिया का	अकेले काम करते हैं। इसमें कोई जोखिम नहीं होता है।
7	प्रबन्धक (वित्त)	(ए)			
8	संयुक्त प्रबन्धक (लेखा)	(ए)			
9	उप वित्तीय सलाहकार	(ए)			
10	लेखा प्रबंधक	(ए)			
11	उप निदेशक (लेखा)	(ए)			
12	सहायक प्रबन्धक (वित्त)	(ए)			
13	सहायक पंजीयक (लेखा)	(ए)			
14	वित्तीय एवं लेखा अधिकारी	(ए)			
15	सहायक मुख्य लेखा अधिकारी	(ए)			
16	सहायक लेखा नियंत्रक	(ए)			
17	सहायक मंडल लेखा अधिकारी	(ए)			
18	सहायक महालेखाकार	(ए)			
19	अपर महा-लेखा नियंत्रक/पी.आर.लेखा महा-	(ए)			

20.	नियंत्रक	(ए)			पालन किया जा रहा है और लेखा पुस्तकों का उचित रखरखाव हो रहा है । वे यह सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेशों या उठई गई आपत्तियों का पालन अथवा ठीक किया जा रहा है । वे लेखों का आवधिक या आकस्मिक निरीक्षण करते हैं । वे समुचित प्राधिकारी को राजस्व एवं व्यय सहित वित्तीय मामलों जैसे कच्चा माल, मशीनरी या अन्य सामान खरीदने में तथा परिसम्पत्तियों का निष्पादन, हास मूल्य को समाप्त करना, ठेके आदि देने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया में सलाह देते हैं ।		कार्य स्थान से
21.	वरिष्ठ प्रशासन ग्रेड	(ए)					
22.	जे.ए.जी. में सलैक्शन ग्रेड	(ए)					
23.	कनिष्ठ प्रशासन ग्रेड	(ए)					
24.	वरिष्ठ टाइम स्केल	(ए)					
25.	आंतरिक्ष इंजीनियर प्रचालन निदेशक	(ए)	एसटी.एसई.	पे.ओएल.	वे विमान और मिसाइल प्रणाली		



26.	उप निदेशक इंजीनियरी	(ए)	एच. आरडब्ल्यू. बी.	को डिजाइन और विकसित करते हैं और उनकी उडनयोग्यता बनाए रखते हैं । वे व्यापक या अपूर्ण इंजीनियरी स्कैचों, ड्राइंगों एवं नोट्स का प्रस्तावित डिजाइन के निर्माण एवं कार्यात्मक व्यावहारिकता का मूल्यांकन करने के लिए विश्लेषण करते हैं । वे प्रांभिक स्कैच तैयार करते हैं और गणित के फार्मूले, भौतिक शास्त्र के नियम तथा मौलिक वायुगतिकी व चोरी लगाकर विस्तृत रेखाचित्रों और ढांचे या प्रणाली की विशिष्टताएं विकसित करते हैं जैसे कि रिब असैम्बाइलज स्ट्रुट्स, लैंडिंग गियर, भार क्षमता आदि । धातु ,स्थक से बनाए जाने वाले पुर्जों का डिजाइन तैयार करते हैं । वे डिजाइन में शामिल किए	बाहर किया गया अधिकांश काम शोरगुल वाला या कम्पन वाला नहीं होता है । ये काम प्रायः समूह में होता है । यह काम जोखिम भरा है । तथापि, योजनागत कार्य सामान्य वातावरण में भीतर ही किया जाता है ।
27.	उप प्रचालन प्रबन्धक	(ए)			
28.	उप इंजीनियरी प्रबन्धक	(ए)			
29.	योजना प्रबन्धन	(ए)			
30.	प्रबन्धक नौचालन	(ए)			
31.	कार्यकारी अभियंता	(ए)			
32.	सहायक अधीक्षक	(ए)			
33.	वरिष्ठ योजना अधिकारी	(ए)			

जाने वाले मानक तत्वों जैसे कि गीयर, मोटर रिले आदि का चयन करते हैं और ले आउट ड्राइंग को पूरा करते हैं ! प्रयोगात्मक पूरों के टेस्ट के परिमाणस्वरूप प्राप्त स्ट्रेस विश्लेषण विवरण को समेकित करते हैं और डिजाइन के निर्णय को बनाने में लगे इंजीनियरी कार्मिका के प्रयोग के लिए रिपोर्ट चार्ट और ग्राफ तैयार करते हैं । वायुयान के विभिन्न यूनिट एवं भागों जैसे इंजन, एयरफ्रेम, लैंडिंग गीयर, विद्युतकीय प्रणाली, विभिन्न औजार जनरेटर, स्टर्टर आदि का पायलट मकैनिक आदि का निरीक्षण करते हैं । चार्ट के अनुसार उड़ान से पहले व बाद में और संबंधित वायुयान मकैनिका से आवश्यक मुरम्मत, बदल या

						समायोजन कराते है, चैक करने और उडनयोग्यता सुनिश्चित करने तथा एकल पायलट द्वारा ले जाने योग्य देखने के बाद उडान के लिए दैनिक सुरक्षा प्रमाणपत्र जारी करते है । वायुयान की दुर्घटना के कारण जानने और उपचारी उपायों का सुझाव देने के लिए जांच करना होता है ।	
34.	कृषि वैज्ञानिक	वैज्ञानिक (इकनोमेट्रिक) विश्लेषण	ग्रेड (ए)	एरा.एसई. एफ.आर डब्ल्यू. डब्ल्यू.	आए. बीएल. (सचलता प्रतिबंधित	वे पशु विज्ञान फसल विज्ञानों, नमूना सर्वेक्षण रुपरेखा, फसल का भविष्य रुपरेखा , प्रशिक्षण एवं मूल अनुसंधान, संगणन विज्ञान,	यह भीतर बाहर जाता है । काम एवं किया
35.		वैज्ञानिक ग्रेड 1 (संगणन विज्ञान)	(ए)	डब्ल्यू. डब्ल्यू.			

36.	वैज्ञानिक ग्रेड 1 (फसल भविष्यवक्ता रूपरेखा)	(ए)	होनी चाहिए)	एकनोमैट्रिक विश्लेषण आदि में काम आने वाले उपकरणों आदि को एकत्र करने, तालिकाबद्ध करने और कृषि सांख्यिकीय में विवरण की व्याख्या करने के लिए अत्यधिक प्रभावी तरीकों को विकसित तथा प्रयोग करते हैं । व्याख्या या वैधता को प्रभावित करने वाली विभिन्न स्थितियों के आधार पर आंकड़ों का सांख्यिकीय विश्लेषण और रिपोर्टों का विश्लेषण तथा निष्कर्षों का मूल्यांकन कर सकते हैं ।	डेस्क का काम भीतर ही पूरी रोशनी में आरामदायक तरीके से किया जाता है परन्तु क्षेत्र कार्य में धूलभरी, उमसभरी और गर्म वातावरण का सामना करना होता है ।
37.	वैज्ञानिक (प्रशिक्षण एवं मूल अनुसंधान)	(ए)			
38.	वैज्ञानिक (नमूना सर्वेक्षण रूपरेखा)	(ए)			
39.	वैज्ञानिक (फसल विज्ञान)	(ए)			
40.	वैज्ञानिक (पशु विज्ञान)	(ए)			
41.	वैज्ञानिक ग्रेड 2 (इकनोमैट्रिक विश्लेषण)	(ए)			
42.	वैज्ञानिक (संगणन विज्ञान)	(ए)			
43.	वैज्ञानिक (प्रशिक्षण एवं मूल अनुसंधान)	(ए)			
44.	वैज्ञानिक (फसल भविष्यवक्ता रूपरेखा)	(ए)			
45.	वैज्ञानिक (समूल सर्वेक्षण)	(ए)			
46.	वैज्ञानिक (पशु विज्ञान)	(ए)			
47.	वैज्ञानिक (फसल विज्ञान)	(ए)			
48.	वैज्ञानिक ग्रेड 3	(ए)			

49.	(इकनोमैट्रिक विस्लेषण)	(ए)				
50.	वैज्ञानिक (संगणक विज्ञान)	(ए)				
	वैज्ञानिक (प्रशिक्षण एवं मूल अनुसंधान)	(ए)				
51.	वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी)	(ए)				
52.	वैज्ञानिक(समूल सर्वेक्षण)	(ए)				
53.	वैज्ञानिक(फसल विज्ञान)	(ए)				
54.	वैज्ञानिक (पशु विज्ञान)	(ए)				
55.	वैज्ञानिक ग्रेड 4	(ए)				
	(इकनोमैट्रिक विस्लेषण)	(ए)				
56.	वैज्ञानिक (संगणन विज्ञान)	(ए)				
57.	वैज्ञानिक (प्रशिक्षण एवं मूल अनुसंधान)	(ए)				
58.	वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी)	(ए)				
59.	वैज्ञानिक (नमूना सर्वेक्षण)	(ए)				
60.	वैज्ञानिक(फसल विज्ञान)	(ए)				
61.	वैज्ञानिक (पशु विज्ञान)	(ए)				

1	2	3	4	5	6	7	8
62.		पुरातत्वविद कीपर (शैक्षिक सेवाएं)	(ए)	एस. टी. डब्ल्यू. एसई.आर डब्ल्यू.	ओ. ए.	पुरातत्वविद भूतकाल में यथा विद्यमान सामाजिक आदते, श्रुति रिवाज, धार्मिक प्रथाएं जीवन की स्थितियों आदि को निर्धारित करने के लिए प्राचीन कला, वास्तुशिल्पिय स्मृति- चिन्हों, स्मारकों, उत्खननों तथा आधुनिक सभ्यता पर उनके प्रभाव का अध्ययन करते हैं। वे स्मारकों, स्मृतिचिन्हों तथा अन्य सामग्रियों जो प्राचीन काल में प्रयोग में थे, का अध्ययन करने के लिए पुरावशेष स्थलों का दौरेन करते हैं। वे काल अवधि का निर्धारण करने के लिए निष्कर्षों की जांच और विश्लेषण करते हैं। छिपे हुए नगरो, संरचनाओं तथा अन्य पुरावशेषों की खोज करने के	गर्म, ठंडा, आर्द्र तथा धूल-धूसरित स्थितियों में मैदान में अधिकांश कार्य किया जाता है। अधिकांश कार्य समूह में किया जाता है और कार्य खतरनाक होता है।
63.		कीपर (प्रदर्शन)	(ए)				
64.		कीपर (पाण्डुलिपि)	(ए)				
65.		कीपर (मुद्राशास्त्र)	(ए)				
66.		कीपर (नृविज्ञान)	(ए)				
67.		कीपर (पुरातत्वशास्त्र)	(ए)				
68.		कीपर (केन्द्रीय साइएन पुरावशेष)	(ए)				
69.		डिप्टी कीपर (सजावटी कला)	(ए)				
70.		डिप्टी कीपर (हथियार)	(ए)				
71.		डिप्टी कीपर (चित्रकला)	(ए)				
72.		डिप्टी कीपर (नृविज्ञान)	(ए)				
73.		डिप्टी कीपर (कोलम्बिया पूर्व कला)	(ए)				
74.		डिप्टी कीपर (प्रागैतिहासिक पुरातत्व विज्ञान)	(ए)				

विज्ञान)

लिए अन्वेषण, सर्वेक्षण और प्राचीन स्थलों का सही तरीके से खुदाई का कार्य करते हैं। खुदाई से प्रागैतिहासिक या उत्तर-ऐतिहासिक संस्कृति से जुड़े कला, बर्तन, मणिका, आभूषण तथा अन्य स्मृतिचिह्नों को संग्रह करते हैं। उनका अवधि के अनुसार वर्गीकरण करते हैं। निष्कर्षों का अनुसंधान करते हैं तथा ऐतिहासिक महत्व की रिपोर्टें प्रकाशित करते हैं। वास्तुशिल्पीय महत्व के लिए प्राचीन स्मारकों जैसे मन्दिरों, किला, मस्जिदों आदि का निरीक्षण और रखरखाव करते हैं। संग्रहित सामग्रियों की विस्तृत सूची तैयार करते हैं और उन्हें संग्रहालयों में प्रदर्शित करते हैं। भिन्न-भिन्न काल के स्वरूप

					और शैलियों का अध्ययन करने के लिए मन्दिरों और स्मारकों में इच्छुक छात्रों तथा अन्य व्यक्तियों को शिक्षा देते हैं ।	कार्य अधिकार अन्दर ही किया जाता है । कभी-कभी क्षेत्र में खूटी की आवश्यकता होती है । कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशित होता है, हाबाकि क्षेत्रों में गर्म, नमी तथा धूलयुक्त स्थितियों का सामना करना पड़ता है। कामगार अन्दर में अकेले कार्य
					ओ एल ( सचलता प्रतिबंधित नहीं)	वास्तुकार भवनो, स्मारको आदि के निर्माण की रूपरेखा तैयार करते है, लागत का अनुमान लगाते हैं तथा निषादन हेतु क्रियाशील एवं संगठनात्मक ब्योरे का समन्वय करते हैं । निर्माण किए जाने वाले भवनों की आवश्यकता और प्रकार, उपलब्ध निधियों, अपेक्षित विशेषताएं, यदि कोई हों, आदि की जानकारी एकत्र करते हैं तथा विचारार्थ बिन्दुओं को रिकार्ड करते है । रूपरेखा तैयार करते हैं तथा लागत का आकलन करते हैं । निर्माण
					एस.एस.ई आर. डब्ल्यू	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	
					( ए )	





89.	शहर आयोजक	( ए )	एसई.आर डब्ल्यू.	ओ. एन.	फीटिंग का कार्य करते हैं। भू-दृश्य वास्तुशिल्प में विशेषज्ञता प्राप्त कर सकते हैं। कार्य के सही निष्पादन पर भुगतान का अनुमोदन कर सकते हैं।	अन्दर का कार्य अधिकांशतः अन्दर ही किया जाता है और बाहर कार्य खतरनाक नहीं है।
					शहर आयोजक रूपरेखा तैयार करता है तथा विभिन्न पहलुओं जैसे वित्तीय ससाधन, आवासीय क्षेत्रों, उद्योगों, स्कूलों, पार्कों आदि की अवस्थिति को ध्यान में रखते हुए शहरी, नगरी तथा कालोनियों के विकास का समन्वय करता है। रूपरेखा तैयार करने के लिए विनिर्दिष्ट क्षेत्रों का शहरी आयोजना सर्वेक्षण करता है। राज्य सरकारों, म्युनिपल कारपोरेशन तथा अन्य स्रोतों, नदियों, परिवहन तथा सार्वजनिक स्वास्थ्य सुविधाओं, सार्वजनिक	

उपयोगी सेवाओं, भवन की आयु और स्थिति, यदि कोई हो, जनसंख्या का घनत्व, यातायात, हवा का स्वरूप आदि संबंधी आंकड़ा एकत्र करता है। इस आंकड़े का विश्लेषण करता है तथा यथा अपेक्षित विशेषज्ञों जैसे अभियंता, उद्योगपति, भूवैज्ञानिक, समाजशास्त्री, भूगोलशास्त्री, सांख्यिकीविद् से विशेषज्ञ राय के लिए सम्पर्क करता है। तदनुसार रोड पैटर्न तैयार करता है तथा खुले स्थानों, पार्कों, औद्योगिक क्षेत्र, आवासीय, सार्वजनिक, सांस्कृतिक, स्कूल, हास्पीटल तथा अन्य भवनों आदि की अवस्थिति को दर्शाते हुए ब्लॉक भरता है। क्षेत्र का विस्तृत चित्र तैयार करता है तथा प्रायोजक प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त					
--	--	--	--	--	--

करता है। निगम या राज्य प्राधिकारियों को उनके अनुमोदन के लिए योजना की प्रतियां प्रस्तुत करता है, स्पर्द्धा तैयार करने और आकलन तैयार करने के लिए अनुमोदित योजना को वास्तुकार को सौंपता है। अभिकल्पना और आकलन आदि स्वयं तैयार करता है यदि वह वास्तुकार के रूप में योग्य हो। तैयार आयोजना स्कीमों को रिकार्ड करता है, यदि उसने आयोजना के किसी खास शाखा में विशेषज्ञता प्राप्त कर ली हो, यदि वास्तुकार या सिविल इंजीनियर के रूप में अनुभवी हो, और यदि किसी मान्यताप्राप्त व्यावसायिक संस्थान और प्रकाशन, यदि कोई हो, का सदस्य हो।						
--	--	--	--	--	--	--

90	पुरालेखपाल	एस एस टी	ओएल ओ ए	पुरालेखपाल ऐतिहासिक महत्व के सदर्भ पाडुलिपि तथा अन्य रिकार्ड प्राप्त करता है, देखभाल करते हैं तथा आपूर्ति करते हैं। ऐतिहासिक महत्व तथा स्थायी महत्व के अनुसार अभिलेखागारों को अतिरिक्त सार्वजनिक रिकार्डों तथा दस्तावेजों की जाच करते हैं। महत्वहीन सामग्री को समाप्त करने की सिफारिश करते हैं और रिकार्डों तथा दस्तावेजों के विषय वस्तुओं का सक्षिप्त विवरण को विश्लेषण और तैयार करते हैं। विभागवार काल क्रमिक रूप से व्यवस्थित करते हैं और सूची तैयार करते हैं, सदर्भ माध्यम के रूप में सदर्भिका तथा दस्तावेजों की माइक्रोफिल्म प्रतियां को	अधिकांश कार्य अन्दर में किया जाता है कार्यस्थल कभी-कभी घुल से भरा होता है। कार्य प्रायः समूह में किया जाता है। इसमें कोई खतरा नहीं है।
91	अभिलेख सहायक निदेशक (पूर्वी रिकार्ड)	(ए)			



95.	सहायक निदेशक ( लेखा)	( ए )		व्यावसायिक स्थापनाओं, गैर-सरकारी संस्थानों, सरकारी या अर्ध सरकारी कार्यालयों की खाता पुस्तिकाओं और रिकार्डों की जांच करते हैं । सही रिकार्डिंग के लिए दैनिक पुस्तिका या जर्नल में प्रविष्टि मदों की जांच करते हैं बिलों, वाउचर तथा कैश बुक में संगत प्रविष्टियों की जांच करते हैं । नकद भुगतान हेतु पावतियों के विरुद्ध लेजर प्रविष्टियों को सत्यापित करते हैं । लेखा प्रक्रिया के उचित अनुपालन के लिए कुल की जांच करते हैं तथा सुनिश्चित करते हैं सभी राजस्व और व्यय तथा संवितरण उचित तरीके से प्राधिकृत हो, प्रमाणित हो तथा सही-सही वर्गीकृत हो । खाते में अनियमितताओं, अनुचित व्यय	किया जाता है। कार्यकर्त्ता प्रायः अकेले कार्य करते हैं। कमी-कमी सामूहिक कार्यकलाप की जरूरत होती है। कोई खतरा शामिल नहीं है ।
96.	सहायक महालेखाकार ( लेखा)	( ए )			

					आदि के बारे में उचित प्राधिकारी को सूचित करते हैं। गैर-सरकारी तथा सार्वजनिक उपक्रमों के लिए वित्तीय विवरण तथा अन्तिम लेखा जैसे लाभ और हानि विवरण, तुलनपत्र आदि तैयार करते हैं।	
97	ऑटोमोबाइल इंजीनियर	एस टी बी एसई एच	औएल		वे कारो, ट्रकों तथा अन्य मोटर वाहनों के उत्पादन और मरम्मत की योजना बनाते हैं।	अधिकांश कार्य बाहर किया जाता है। कार्य स्थान गर्म और नमीयुक्त होता है। कामगार प्रायः समूह में कार्य करता है। कार्य जोखिम भरा है।
98	चीफ मेकेनिकल इंजीनियर एडिशनल चीफ मेकेनिकल इंजीनियर	(ए)			आटोमोबाइल के विभिन्न प्रकार के माडेलों के निष्पादन का अध्ययन करते हैं तथा उद्योग की जरूरत के लिए सबसे उपयुक्त टाइप और माडेलों का सुझाव देते हैं। मरम्मत की योजना बनाते हैं, आकलन तैयार करते हैं तथा अपेक्षित कलपुर्जों की आपूर्ति की व्यवस्था करते हैं। सज्जीकरण	
99	उप परिवहन प्रबंधक	(ए)				
100	वरिष्ठ इंजीनियर (ट्रक और गैरेज)	(ए)				
101	परिवहन इंजीनियर	(ए)				
102	कार्य प्रबंधक	(ए)				
103	औद्योगिक प्रबंधक	(ए)				
104	सहायक कार्य प्रबंधक	(ए)				
105	परिवहन अधिकारी	(ए)				
106	सहायक कार्य प्रबंधक	(ए)				
107	परिवहन अधिकारी	(ए)				



						या मरम्मत कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं, आवश्यक संशोधन और पूर्णों में परिवर्तन करते हैं, ट्यूनिंग और समायोजन करते हैं तथा क्षमता और सड़क के लिए योग्यता हेतु मरम्मत किए गए वाहनो की जांच करते हैं । पेट्रोल या डीजल वाहनो के किसी खास प्रकार के मरम्मत के लिए विशेषज्ञता हासिल कर सकते हैं ।					
108.						प्रशासनिक अधिकारी ( अनुसचिवीय)				वे सरकार मे विभिन्न क्षमता में कार्य करते हैं । वे सामान्यतः सरकार तथा विशेषकर उनके विभाग की विभिन्न योजनाओं, नीतियों में सहायता करते हैं । कमी-और/या क्रियान्वयन करते हैं । कार्यालय के विभिन्न यूनिटो की विभिन्न योजनाओं, स्कीमो आदि	कार्य मुख्य रूप से अन्दर मे किया जाता है। कमी-कमी दौरा करने की आवश्यकता
109.						उप प्रबंधक ( प्रशा. )	( ए )	एस. एस. टी. • डब्ल्यू. आर. डब्ल्यू.	औएल बीएलए.ओए. ( सचलता प्रतिबंधित नहीं)		
110.						सहायक प्रबंधक	( ए )				
111.						उप निदेशक	( ए )				
112.						संयुक्त निदेशक	( ए )				
113.						स्वतंत्र लीडर	( ए )				
114.						संयुक्त प्रबंधक	( ए )				
115.						सहायक प्रबंधक	( ए )				
						वरिष्ठ अधीक्षक टेलीग्राफ	( ए )				

116.				के वास्तविक निष्पादन का होती है।
117.	उप रजिस्ट्रार ( शिक्षा)	( ए )		पर्यवेक्षण कर सकते है और कार्य करने
118.	प्रबंधक ( प्रशा.)	( ए )		उनके कार्य का समन्वय कर का माहौल
119.	सहायक रजिस्ट्रार ( शिक्षा)	( ए )		सकते हैं । विभाग के कुशल प्रायः
	आयुक्त ( ग्रेड-1)	( ए )		संचालन और विस्तार के लिए शांतिपूर्ण
				आवश्यक निवेश प्रदान कर होता है ।
				सकते हैं । नीति निर्धारित कर कार्यकर्ता
				सकतसे हैं तथा विभाग या स्वयं ही
				विभाग के खास यूनिट के योजना
				विस्तार और/या जारी रखने के बनाता है ।
				लिए लागत विश्लेषण सहित कोई
				योजना स्वीम तैयार कर सकते जोखिम
				हैं जनता, प्रेस और संसद के नहीं है ।
				सूचना के लिए विभाग के
				कार्यकरण और क्षमता के संबंध
				में वार्षिक, तिमाही रिपोर्ट तैयार
				और विश्लेषण कर सकते हैं ।
				वे जनता, प्रेस और संसद के
				प्रश्नों का उत्तर देते हैं । प्रेस में
				शक्तियो आदि को अधिसूचित
				करने के लिए विज्ञापन सामग्री

						तैयार कर सकते हैं। विभागीय, अन्तरविभागीय बैठकों की व्यवस्था कर सकते हैं और अथवा उपस्थित हो सकते हैं।	
120.						वे नीति और प्रशासन के सभी मामलों पर विभाग के प्रमुख को परामर्श देते हैं। प्रशासनिक कर्मचारी के विस्तार, किराए या भवनो, फर्नीचर तथा अन्य कार्यालय उपकरणों की खरीद के लिए प्रस्तावों की जाँच करते हैं। कार्यालय के विभिन्न यूनितों के कार्यक्रमों का समन्वय करते हैं। कार्मिक विभाग द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार कर्मचारी के विषय की जाने वाली अनुशासनात्मक कार्रवाई का निर्णय करते हैं तथा प्रशासन के मामले में	कार्य अधिकांशतः प्रकाशयुक्त कर्मों के अंदर किया जाता है। कामगार प्रायः अपना कार्य अकेले ही करता है। इसमें कोई जोखिम नहीं है।
121.							
122.							
123.							
124.							
125.							
126.							
127.							

						नीतिगत निर्णय लेते हैं । सरकार की नीतियों को कार्यान्वित करते हैं । कार्यालय के प्रमुख के रूप में कार्य कर सकते हैं ।
128.	प्रशासनिक अधिकारी ( सचिवीय-कनिष्ठ)				ओएल बीएलए. और	वे कार्यालय में सभी लिपिकीय कार्य को आयोजित और नियंत्रित करते हैं, डाक निर्धारित करते हैं, कर्मचारियों की ड्यूटी आवंटित करते हैं, लिपिकीय कर्मचारी के कार्य का समन्वय और पर्यवेक्षण करते हैं तथा अनुशासन अर्जित अवकाश के मामले सहित प्रशासनिक मामले, असहयोग, कार्यालय आवास की व्यवस्था फर्नीचर कार्यालय उपकरण आदि की देखरेख करते हैं । महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामलों तथा संसदीय
129.	प्रशासनिक अधिकारी सहायक प्रशासनिक अधिकारी	( ए )	एस.आर डब्ल्यू			कार्य अधिकांशतः अन्दर किया जाता है। वह प्रायः अधीनस्थों के संपर्क से अकेले कार्य करता है। कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशित होता है। इसमें कोई जोखिम नहीं है ।
130.	सहायक निदेशक ( प्रशा.)	( ए )				
131	सहायक सचिव	( ए )				

						प्रश्नों का संक्षिप्त विवरण तैयार करते हैं, विभागीय बैठकों में भाग लेते हैं।	
132.			ए बी एम ( ए )	( ए )	एस. एस. टी. एस. आई. एच. आर. डब्ल्यू.	ओ. ए., ओ. एल., बी. एल. ए.	कार्य अधिकांशतः प्रकाशयुक्त कमरों के अन्दर किया जाता है। कार्यकर्त्ता प्रायः अकेले कार्य करता है।
133.			ए. ए. ओ./सहायक प्रशा. अधिकारी )	( ए )	एस. एस. टी., एस. आई. एच. एफ. डब्ल्यू.	ओ. ए., ओ. एल., ओ. ए., ओ. एल.	कार्य अन्दर बाहर दोनों जगह किया जाता है। कार्यकर्त्ता प्रायः अकेले कार्य करता है। हालाँकि अधीनस्था के साथ सम्पर्क की आवश्यकता होती है।
134.			सहायक स्टेशन अधीक्षक (एयर इंडिया )	( ए )	एस. एस. टी. एस. एस. टी. एस. आई. एच. डब्ल्यू.	ओ. ए., ओ. एल., ओ. ए., ओ. एल.	वे बिक्री करने तथा कलइन्टों को सेवा प्रदान करने का कार्य करते हैं। मुख्य क्षेत्र जहाँ ए. एस. एस. अधिकारी अपना कार्य कर रहे हैं, बुकिंग कार्यालय है जहाँ वे बिक्री, काल करना तथा आरक्षण तथा टिकट के लिए यात्रियों की जरूरतों को पूरा करते हैं।

135.	आडियोलोजिस्ट लेक्चरर	(ए)	एसटी, एस.एसई बी.एफ. डब्ल्यू	औएल	आडियोलोजिकल मूल्यांकन, श्रवण मूल्यांकन और फिटिंग/ईयरमोल्ड बनाना, श्रवण संबंधी मूल्यांकन तथा हस्तक्षेप, शिक्षण मूल्यांकन शिक्षण	समूह में कार्य करते हैं और अधिकांशतः अन्दर या बाहर अकेले कम खतरनाक ।
136.	बैंक अधिकारी	(ए)	एस. डब्ल्यू. आर डब्ल्यू	बीएल.औएल औएल	वे विभिन्न प्रकार के क्षेत्रों में से किसी क्षेत्र में आंकड़ा एकत्र करने, संकलित करने तथा व्याख्या करने के लिए अत्यन्त प्रभावी प्रणालियों को विकसित करते हैं और लागू करते हैं । किसी समस्या के समाधान के लिए आवश्यक सूचना के स्वरूप और मात्रा को निर्धारित करते हैं तथा अपेक्षित सूचना एकत्र करने के लिए प्रणाली प्राप्त करते हैं या तैयार करते हैं । उपलब्ध सूचना के स्वरूप तथा अध्ययन के अधीन समस्या के प्रकार के अनुसार अपेक्षित	कार्य अन्दर किया जाता है, कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशित और आरामदायक है । कार्य कर्ता प्रायः अकेले कार्य करता है, हालांकि कुछ सार्वजनिक
137.	अधिकारी ग्रेड “ ए ”	(ए)				
138.	अधिकारी ग्रेड “ बी ”	(ए)				
139.	अधिकारी ग्रेड “ सी ”	(ए)				
140.	अधिकारी ग्रेड “ डी ”	(ए)				
141.	अधिकारी ग्रेड “ ई ”	(ए)				
142.	अधिकारी ग्रेड “ एफ ”	(ए)				
143.	मुद्रा प्रबंधक ( विदेशी मुद्रा)	(ए)				
144.	आर्थिक विश्लेषक	(ए)				
145.	सांख्यिकीय विश्लेषक	(ए)				
146.	आर्थिक सलाहकार	(ए)				
147.	अर्थशास्त्री	(ए)				
148.	सहायक प्रबंधक सिस्टम	(ए)				
149.	उप महाप्रबंधक, राजभाषा	(ए)				

150.	अनुदेशक प्रबंधन संकाय	(ए)			के प्रकार के अनुसार अपेक्षित सार्वजनिक
151.	प्रोग्रामर	(ए)			आंकड़ों को उत्पादकता के लिए
152.	प्रसार अधिकारी	(ए)			सबसे अधिक प्रभावी तकनीकों
153.	अनुसंधान अधिकारी	(ए)			को निर्धारित करते हैं। अपेक्षित
154.	विपणन अधिकारी	(ए)			स्वरूप में आकड़े प्रस्तुत और
155.	अधिकारी मर्चेन्ट बैंकिंग	(ए)			व्याख्या करते हैं। वैधता की
156.	अधिकारी बैंक नीति और	(ए)			व्याख्या को प्रभावित करने वाले
157.	आयोजना	(ए)			परिवर्ती शक्तों के आधार पर
158.	अधिकारी, लोक शिकायत	(ए)			निष्कर्षों का विश्लेषण और
	अधिकारी, कारपोरेट वित्त	(ए)			व्याख्या करते हुए रिपोर्टें लिख
	परिवीक्षा अधिकारी	(ए)			सकते हैं। प्रचालन क्षमता,
					विपणन प्रणाली तथा विनीय
					समस्याओं जैसे मामलों पर
					निजी औद्योगिक प्रतिष्ठानों या
					सरकारी एजेंसियों को सलाह
					और परामर्श दे सकते हैं।
159.	कैमिकल इन्जीनियर	(ए)	एसटी.बी.एसई.	औए	वे विनिर्देशनों के अनुसार भारी
160.	उप महानिदेशक	(ए)		(प्रचालन कार्य	रसायनों, उत्तम रसायनों आदि
	प्रमुख (उर्जा और	(ए)		के लिए)	के उत्पादन के लिए विघटित
	उपयोगिता)	(ए)		अंएल	करने, निर्यातन वाष्पीकरण,
161.	मुख्य तकनीकी सेवा	(ए)			है।

	प्रबंधक		(अयोजना कार्य के लिए)	निर्जलन, अपचयन, सान्द्रता युग्मन, क्रिस्टलीकरण तथा अन्य सभी युनिट प्रचालन हेतु रसायन सयंत्रों और उपकरणों के प्रचालन का निर्देशन और पर्यवेक्षण करते हैं। उत्पादन के लिए विद्यमान प्रक्रिया या प्रयुक्त उपकरण, उनकी कार्यक्षमता तथा उत्पादन स्तर, संयोजन, क्रिस्टलीकरण तथा अन्य युनिट प्रचालन का अध्ययन करते हैं। नई प्रक्रिया विकसित करने तथा उत्पादन क्षमता बढ़ाने के लिए उपकरण की रूपरेखा में सुधार लाने के लिए रसायन, भौतिकी, थर्मोछाइनमिक्स आदि के सिद्धान्तों का अनुसंधान करते हैं। वाणिज्यिक स्तर पर उत्पादन के लिए उपकरण लगाने का पर्यवेक्षण करते हैं। रसायनों या	कार्यस्थल अधिकांशतः गर्म, नमी तथा शोरगुल वाला होता है। आयोजना कार्य खतरनाक नहीं होता है। कार्यकर्त्ता कार्य प्रचालन कायर् समूह में करता है तथा आयोजना कार्य अकेले करता है।
162	औद्योगिक सलाहकार ( प्रौद्योगिकी रसायन)	(ए)			
163	वरिष्ठ तकनीकी सेवा प्रबंधक	(ए)			
164.	उप कार्य प्रबंधक	(ए)			
165.	उप प्रबंधक ( प्रयोगशाला)	(ए)			
166.	उप प्रबंधक ( प्रौद्योगिकी)	(ए)			
167.	उप प्रबंधक ( प्रक्रिया)	(ए)			
168	उप प्रबंधक (	(ए)			
169.	आयोजना)	(ए)			
170.	उप प्रबंधक ( प्रबंधक)	(ए)			
171.	उप प्रबंधक ( कार्यशाला)	(ए)			
172.	उप प्रबंधक ( जोन)	(ए)			
173.	प्रौद्योगिकी सेवा प्रबंधक	(ए)			
174.	प्रक्रिया प्रबंधक	(ए)			
175.	विकास अधिकारी	(ए)			
176.	निरीक्षण अभिर्यता	(ए)			
177	अनुरक्षण प्रबंधक	(ए)			
	सहायक विकास प्रबंधक				





					कार्यकलापो का पर्यवेक्षण और समन्वय करते हैं ।	
178.	सिविल इन्जीनियर	उप मुख्य अभियंता ( सिविल)	( ए )	ए. एस. टी. बी डब्ल्यू एसई.	ओ एल ( अभिकल्पना के लिए) पदस्थापना कार्यालय और ( क्षेत्र कार्यालय के पद के लिए)	वे भवनों, राजमार्गों, डैमों, बांधों, नहरों, पुलों, हवाईपट्टियों, टावरों आदि के निर्माण और मरम्मत तथा पाइप लाइनों, किया जाता है।
179.		अभियंता सदस्य	( ए )			कार्य अन्दर
180.		मुख्य अभियंता	( ए )			और बाहर
181.		अपर मुख्य अभियंता	( ए )			दोनों जगह
182.		अधीक्षण अभियंता	( ए )			मरम्मत तथा पाइप लाइनों, किया जाता है।
183.		अधीक्षक ( सिविल)	( ए )			रेलवे ट्रैको आदि के बिछाने की योजना, आयोजन तथा पर्यवेक्षण करते हैं । संबंधित प्राधिकरण प्रायः गर्म
184.		अधीक्षक ( प्रौद्योगिकी)	( ए )			की आवश्यकता के अनुसार और धूलभरा
185.		संयुक्त प्रबंधक अभियंता	( ए )			वास्तुकारों द्वारा संयंत्र होता है।
186.		सहायक अभियंता ( सिविल)	( ए )			परियोजनाओं की स्मरेखा तैयार करते हैं या करते हैं । प्रारंभिक कार्य
187.		कार्यपालक अभियंता	( ए )			सर्वेक्षण चयन स्थल तथा जोखिम भरा
188.		(सिविल)	( ए )			अपेक्षित आंकड़ा जैसे मिट्टी की स्थितियों की माप, कार्यालय में सामग्रियों, श्रमिकों आदि की उपलब्धता के लिए क्षेत्रों का दौरा करते हैं । अभिकल्पना कोई ब्यौरा, विस्तृत चित्र, ड्राफ्टमैन



					या अधिक ठेकेदार को कार्य सौंप सकते हैं, अनुक्षण विकास या रिमाडेसिंग कार्य आरम्भ कर सकते हैं ।	
189.	महाविद्यालय शिक्षक प्रोफेसर वास्तुशिल्प सहायक प्रो० वास्तुशिल्प लेक्चरर ( वास्तुशिल्प)	( ए ) ( ए ) ( ए )	एसटी डब्ल्यू आर डब्ल्यू. एफ. एसई	ओएल ओए बी. एल	महाविद्यालय शिक्षक ( वास्तुशिल्प ) वे विश्वविद्यालय या महाविद्यालय के छात्रों को वास्तुशिल्प से संबंधित एक या अधिक विषयों को बढाते हैं, व्याख्यान देते हैं तथा क्षेत्र प्रयोगशाला में व्यावहारिक कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं । क्षेत्र दौरा आयोजित करते हैं और जाते हैं, कक्षा रजिस्टर और रिकार्ड रखते हैं। परीक्षा पत्र तैयार करते हैं । शोध कार्य करते हैं या मार्गदर्शन करते हैं ।	कार्य अन्दर और बाहर दोनों जगह होता है। क्षेत्र में कार्यस्थल गर्म, नमीयुक्त तथा धूलयुक्त होता है। क्षेत्र कार्य जोखिममरा है ।
190.						
191.						
192.	लेक्चरर ( कला)	( ए )	एसटी. एच.	बीएलए ओएल.	महाविद्यालय शिक्षक ( कला) वे महाविद्यालय के छात्रों को कार्य	कार्य

193.	लेक्चरर ( विज्ञान)	( ए )	आर डब्ल्यू. एसटी एच आर डब्ल्यू	औए बीएलए.औएल औए ( गतिशीलता प्रतिबंधित नहीं)	महाविद्यालय शिक्षक ( विज्ञान) वे महाविद्यालय के छात्रों को एक या अधिक विज्ञान विषय जैसे-रसायन भौतिकी, पादप विज्ञान, जन्तुविज्ञान, भूगर्भशास्त्र	अधिकांश कार्य अन्दर होता है। कार्यस्थल
					एक या अधिक कला विषय जैसे इतिहास, भूगोल, वाणिज्य, समाजशास्त्र, दर्शनशास्त्र, अर्थशास्त्र, राजनीति विज्ञान, भारतीय या विदेशी भाषा जैसे हिन्दी, संस्कृत, अंग्रेजी पढ़ाते हैं, व्याख्यान देते हैं तथा सेमिनारों का आयोजन करते हैं । प्रश्नपत्र तैयार करते हैं, परीक्षा लेते हैं तथा उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन करते हैं । कक्षा रजिस्टर और रिकार्ड रखते हैं । शोध कर सकते हैं या शोध कार्य का मार्गदर्शन कर सकते हैं ।	अधिकांशतः अन्दर होता है। कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशयुक्त होता है ।

194.	कम्प्यूटर आपरेशन अधिकारी	(ए)	एस. एस. टी. एसई. एच. डब्ल्यू. बी	ओए. औएल बीएलए	आदि पढ़ाते हैं। व्याख्यान देते हैं, क्षेत्र अथवा प्रयोगशाला में व्यावहारिक कार्य का मार्गदर्शन और पर्यवेक्षण करते हैं। प्रशिक्षण प्रश्नपत्र तैयार करते हैं, परीक्षा लेते हैं तथा पत्र में अंक देते हैं। कक्षा रजिस्टर और रिकार्ड रखते हैं, शोध कार्य कर सकते हैं या मार्गदर्शन कर सकते हैं।	पूर्णतः प्रकाशयुक्त है।
					वे कम्प्यूटर प्रणाली जैसे-बूटिंग, डिस्क संचालित करना तथा तेज यूनिट और अन्य बाह्य प्रणाली चलाने के लिए आवश्यक कार्यकलाप करते हैं। कंसोल को चलाना तथा कंसोल के माध्यम से प्रणाली के साथ सम्पर्क स्थापित करना। कार्य अनुसूची तैयार करना और लागू करना तथा समय पर और सही उत्पादों का उत्पादन सुनिश्चित	कार्य अन्दर किया जाता है। प्रायः कार्यकर्त्ता अकेले कार्य करता है। स्थान पूर्णतः प्रकाशयुक्त होता है।

195.	डेंटिस्ट	( ए )	एस. एसटी एसई. एच. डब्ल्यू. बी.	और	करना । उपकरण और वातावरण के उचित रखरखाव के लिए आवश्यक प्रक्रियाएं अपनाना। डिस्कों और टेपों में आंकड़ा आधार का रखरखाव और सुरक्षा	डेंटिस्ट: दन्त चिकित्सक दातों, मसूड़ों तथा मुंह के मुलायम उत्तकों की बिमारियों और विकृतियों का शल्य चिकित्सा तथा चिकित्सा द्वारा उपचार करता है। नैदानिक जांचों द्वारा मरीजों के मुंह और दातों की जांच करता है या रेडियोलोजिस्ट और पैथोलोजिस्ट के माध्यम से दांत का एक्स-रे या नैदानिक और जीवाणु संबंधी जांचों की व्यवस्था करता यदि सही निदान के लिए आवश्यक हो । जांचों के परिणामों की जांच
------	----------	-------	-----------------------------------	----	---	--

	<p>करता है तथा तदनुसार उपचार पद्धति की योजना बनाता है। छोटे रोगों के लिए दांत तथा निकटवर्ती उत्तकों पर मुंह के द्वारा दवा देता है। आवश्यकता के अनुसार स्केलर एक्सकेवेटर, डेन्टल इन्जिन का प्रयोग करके दांतों और कोटों की सफाई करता है। सीमेन्ट, धातु या प्लास्टिक से कोटों को भरता है तथा प्रेक्षण और मरीज द्वारा बचाने में आराम की अनुभूति के द्वारा उचित भराई सुनिश्चित करता है। लोकल या जेनरल एनिस्थिसिया, आवश्यकता के अनुसार, देता है तथा आपरेशन के लिए तैयार करता है। शल्य चिकित्सीय उपकरणों का प्रयोग करते हुए डीले, सड़े या प्रभावित दांतों को निकालता है। उत्तरवर्ती देखभाल</p>



करता है। कृत्रिम दांत बनाता है और फिट करता है। दांत से संबंधित विभिन्न सुधारात्मक उपायों तथा सामान्य दन्त स्वास्थ्य के बारे में परामर्श देता है। ओएल डेन्टिस्ट के रूप में पदनामित होता है यदि मसूड़ों, दांत दर्द दूरे हुए जबड़ों आदि का उपचार करता है, पेरियोडोन्टिस्ट कहा जाता है यदि पायरिया का उपचार करता है, प्रोस्थोडोन्टिस्ट कहा जाता है, यदि कृत्रिम दांत फिट करता है, आर्थोडोन्टिस्ट कहा जाता है यदि यांत्रिक उपकरणों या निवारणात्मक उपचार आदि द्वारा बच्चों के दांतों की विकृतियों के सुधार का कार्य करता है।

कार्य के क्षेत्र जिसमें विशेषज्ञता प्राप्त की है, का रिकार्ड रखता है जैसे ओएल

					सर्जरी, अपरेटिव डेन्टिस्ट्री, पीरियोडोन्सिया, प्रास्थेटिक, आर्थोडोन्सिया डेन्टल पैथोलोजी, डेन्टल बैक्टीरियोलोजी, डेन्टल रेडियोलोजी आदि, धातु या प्लास्टिक का दांत बना सकता है या नहीं तथा सभी प्रकार की दांत की बीमारियों को स्वतंत्र रूप से उपचार कर सकता है या नहीं एवं भारतीय दन्त चिकित्सक अधिनियम, 1948 के अंतर्गत पंजीकृत है अथवा नहीं ।	
196.	सम्पादक	(ए)	एसई एसटी	बीएलए. ओएल. ओए.	वे सामाचार सामग्रियों, पत्रिकाओं, समाचारपत्र, पुस्तकों तथा समकालीन घटनाओं पर प्रमुख लेखों का सम्पादन करते हैं या सम्पादन का निर्देश देते हैं। प्रकाशनों की रूपरेख की योजना बनाते हैं, विभिन्न वर्गों	कार्य प्रायः अन्दर किया जाता है। कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशित होता है।
197.	प्रकाशन सम्पादक	(ए)	आर.डब्ल्यू			
198.	समाचार सम्पादक	(ए)				

					तथा कर्मचारियों जैसे रिपोर्टर, फोटोग्राफर आदि को कार्य का आबंटन करते हैं तथा समन्वय करते हैं। प्रकाशन हेतु संवाददाताओं से प्राप्त लिखित सामग्री की जांच करते हैं, बैठकों, महत्वपूर्ण घटनाओं आदि की रिपोर्टों की छंटनी और सम्पादन करते हैं। निर्धारित नीति के अनुसार घटनाओं के विभिन्न विषयों पर प्रमुख लेख लिखते हैं।	कार्यकर्ता प्रायः अकेले कार्य करता है। इसमें कोई जोखिम नहीं है।
					ओएल	कार्य प्रायः अन्दर होता है।
199.	इलेक्ट्रीकल इंजीनियर	एसटी.बी.एसई.	(ए)	सुप0 इंजीनियर	वे विभिन्न प्रकार के इलेक्ट्रीकल वायरिंग, मशीनरी, और उपकरण के उत्पादन, स्थापना जांच प्रचालन की योजना बनाते हैं, स्मरेखा तैयार करते हैं, तथा पर्यवेक्षण करते हैं। कार्य और उपकरण की अभिकल्पना तैयार करते हैं तथा	कार्य प्रायः अकेले अन्दर होता है। कार्यस्थल शोरगुल और कम्पन वाला है। कार्यकर्ता प्रायः अकेले
200.	एक्जीक्यूटिव इंजीनियर (इलेक्ट्रीकल)	डब्ल्यू	(ए)	एक्जीक्यूटिव इंजीनियर (इलेक्ट्रीकल)		
201.	एसीस्टेंट बायरेक्टर (इलेक्ट्रीकल)		(ए)	एसीस्टेंट बायरेक्टर (इलेक्ट्रीकल)		
202.	एसीस्टेंट इंजीनियर (इलेक्ट्रीकल)		(ए)	एसीस्टेंट इंजीनियर (इलेक्ट्रीकल)		
203.	इलेक्ट्रानिक्स इंजीनियर		(ए)	इलेक्ट्रानिक्स इंजीनियर		

204.	साफ्टवेयर इंजीनियर				<p>खाका, विस्तृत चित्र, लेखन चित्र स्वयं तैयार करते हैं या तैयार करने के लिए निर्देश देते हैं। निर्माण, स्थापना की प्रणाली तथा श्रमिक शुल्क विनिर्दिष्ट करते हैं। निर्माण तथा स्थापना या खड़ा करने के कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं तथा प्रगति के प्रत्येक चरण में अपेक्षित तकनीकी परामर्श देते हैं। निर्धारित विनिर्देशन और सुझाव मानक के अनुसार सक्षम प्रचालन सुनिश्चित करने के लिए पूर्ण कार्य का निरीक्षण करते हैं, विद्युत औजार और उपकरण की मरम्मत और रखरखाव ठीक करते हैं। ऑरम की जाने वाली योजनाओं के आर्थिक पहलुओं की जांच करते हैं।</p>	कार्य करता है। इसमें उच्च वोल्टेज का खतरा है।
	पर्यावरण विज्ञान	एसटी.बी.एसई.			मृदा वैज्ञानिक मिट्टी की	कार्य अन्दर

205.	वैज्ञानिक मृदा ( ए )	( ए )	डब्ल्यू एफ.	ओएल. बीएल. ओए.	विशेषतः का अध्ययन करता है, वर्गीकरण करता है, भूमि की क्षमताओं का निर्धारण करता है तथा कृषि, वानिकी, बागवानी तथा डैमों, सड़कों, भवनों आदि के निर्माण से संबंधित समस्याओं के निष्कर्षों को लागू करता है। विभिन्न परतों की जांच करके मिट्टी की उत्पत्ति और उर्वरता का अध्ययन करता है। मिट्टी के भौतिक गुणों को निर्धारित करने के लिए इसके कण के आकार और संख्या की जांच करते हैं। विभिन्न मृदा परतों अकार्बनिक और कार्बनिक संघटकों के गठन तथा रसायनिक विश्लेषण का कार्य करता है। मिट्टी की सुक्ष्म जैवीय विशेषताओं को निर्धारित करने के लिए परीक्षण करता है। पौधों के अधिकतम विकास के
206.	वैज्ञानिक मृदा ( बी )	( ए )			और बाहर दोनों जगह होता है।
207.	वैज्ञानिक मृदा ( सी )	( ए )			कार्यस्थल प्रायः गर्म और धूलभरा होता है।
208.	वैज्ञानिक मृदा ( डी )	( ए )			क्षेत्रों में कार्य जोखिम वाला है किन्तु कार्यालय में स्मरेखा तैयार करने वाले कार्य में कोई जोखिम नहीं है।
209.	वैज्ञानिक मृदा ( ई )	( ए )			कर्मचारी कार्यालय में
210.	वैज्ञानिक मृदा ( एफ )	( ए )			



						मृदा जांच का कोई अनुभव है अथवा नहीं ।	
211.	वैज्ञानिक वन ( ए )	( ए )	एसटी.बी.एसई. डब्ल्यू.एफ.	ओएल.बीएल.ओए.	फारेस्टर तथा सम्बंधित कर्मचारी वन संरक्षण वन विस्तार के विविध प्रकार के कार्य करते हैं और वे व्यवसाय जैसे बीजों को एकत्र करने, तैयार करने और रखने से संबंधित कार्य, पौध लगाने, वनरोपण क्षेत्र में पौधों का प्रत्यारोपण, कोड़ों, रोगों तथा पशुओं से पेड़ों को बचाना, अन्यत्र अवर्गीकृत गिराए गए पेड़ों को अंकित करना आदि शामिल हैं ।	कार्य अधिकांशतः अन्दर और या बाहर पूर्णतः प्रकाशित कमरे में होता है ।	
212.	वैज्ञानिक वन ( बी )	( ए )					
213.	वैज्ञानिक वन ( सी )	( ए )					
214.	वैज्ञानिक वन ( डी )	( ए )					
215.	वैज्ञानिक वन ( इ )	( ए )					
216.	वैज्ञानिक वन ( एफ )	( ए )					
217.	वैज्ञानिक प्राणीविज्ञान( ए )	( ए )	एसटी.बी.एसई. डब्ल्यू.एफ.	ओएल.बीएल.ओए.	जूलोजिस्टिंग जेनरल उत्पत्ति, विकास वर्गीकरण, संरचना, व्यवहार, जीवन प्रक्रियाएं, बीमार, पर्यावरण, प्रगति, विकास, आनुवंशिकी, उत्परिवर्तन आदि के संबंध में	कार्य प्रायः अन्दर और या बाहर पूर्णतः प्रकाशित कमरे में	
218.	)	( ए )					
219.	वैज्ञानिक प्राणीविज्ञान (	( ए )					
220.	बी)	( ए )					
221.	वैज्ञानिक प्राणीविज्ञान(	( ए )					
222.	सी) वैज्ञानिक प्राणीविज्ञान	( ए )					

						होता है।
						पशु जीवन का अध्ययन करता है तथा मानव, पशु प्रथा पौध जीवन को प्रभावित करने वाली समस्याओं के निष्कर्षों को जोड़ते हैं। आंकड़ा एकत्र करने के लिए क्षेत्र का दौरा करता है तथा भूमि पर और पानी में प्राकृतिक वास में पशु जीवन का अवलोकन करता है एवं प्रयोगशाला में अध्ययन हेतु नमूना एकत्र करता है। नमूनों का विच्छेदन करता है तथा अंगों, अंगों की बीमारियों, कोशिकाओं आदि के सृजन और कार्यकरण के संबंध में माइक्रोस्कोप तथा अन्य वैज्ञानिक उपकरणों के अंतर्गत तंत्रिका, प्रजनन तथा परिसंचरण तंत्र, शरीर कोशिका की रचना करता है। भावी अध्ययन और अनुसंधान के लिए खास
( डी)	वैज्ञानिक प्राणीविज्ञान (					
इ)	वैज्ञानिक प्राणीविज्ञान(एफ					
	)					



विशेषताओं का सुक्ष्म स्लाइड तैयार करता है। पशुओं के दुर्लभ प्रजातियों को विशेष परिश्रमों में संरक्षित करते हैं तथा चर्मप्रसाधक द्वारा बड़े पशुओं को आरूढ़ रखते हैं। सजीव जीवाश्मों की विशेषताओं का अध्ययन करते हैं। निष्कर्षों का विश्लेषण करते हैं तथा समग्र या समावित कारणों जो माननीय जीवन को प्रभावित करते हैं, को देते हुए आकड़ों की व्याख्या करते हैं।। व्यावहारिक प्रयोजन तथा वन्यजीव प्रबंधन के ज्ञान के लिए कृत्रिम स्थिति में कैद में चूहों, बन्दरों, उल्लूओं, कबूतरों आदि जैसे जीवों को एकत्र या पालन करते हैं। जन्तु विज्ञान के खास शाखाओं जैसे-भ्रूण, पक्षी, स्तनधारियों के अध्ययन में

					विशेषज्ञता प्राप्त कर सकते हैं तथा इन्बीयोलोजिस्ट, आर्निथोलोजिस्ट, हिस्टोलोजिस्ट, वीरोलोजिस्ट, वायोलोजिस्ट, साइटोनोजिस्ट, मैमलोजिस्ट आदि के रूप में पदनामित हो सकते हैं । संस्थानों में छात्रों को पढ़ा सकते हैं । अनुसंधान अध्ययन तथा अध्ययन के विशेष क्षेत्र जैसे- इन्बीयोलोजी, आर्निथोपोजी, मैमोलोजी आदि में विशेषज्ञता, प्रकाशित पुस्तक और पेपर तथा शिक्षण अनुभव का रिकार्ड रखते हैं ।				
223.		वैज्ञानिक रसायन ( क )	एसटी.बी.एसई. डब्ल्यू.एफ.	ओएल.बीएल.और	केमिस्ट्रिन जेनरल परिमार्जित उत्पादन प्रक्रियाओं को लागू करने तथा वैज्ञानिक ज्ञान बढ़ाने के उद्देश्य से नए उत्पादों को विकसित करने के साधन के				
224.		)							
225.		वैज्ञानिक रसायन ( ख )							
226.		वैज्ञानिक रसायन ( ग )							
227.		वैज्ञानिक रसायन ( घ )							
228		वैज्ञानिक रसायन ( ङ. )							

रूप में ठोस, तरल या गैर के	संघटन, विशेषताओं , भौतिक	और रसायनिक परिवर्तनों को	निर्धारित करने के लिए उनका	रसायनिक विश्लेषण, संश्लेषण,	अनुसंधान और नमूना तैयार	करते हैं। नमूनों के गुणों को	निर्धारित करने के लिए उष्मा,	दबाव या निर्यात के अनुप्रयोग	से, अम्लों, मानक रिजेटों (	गैस और रसायन) की प्रतिक्रिया	से तथा अवक्षेपन, निस्पन्दन,	निर्जलीकरण तथा शीतलन से	परिवर्तनों को देखकर विलायकों	में उन्हें घोलने जैसे विभिन्न	रसायनिक उपयोगों के द्वारा	सामग्रियों पदार्थों के नमूनों की	जांच करते हैं । नमूनों के	भौतिक तथा रसायनिक	संघटनों, क्रिस्टलीन संरचना, पी	एच मूल्य, आस्टीकल																																	

जाता है।



					सहायक, रसायन के कार्य- निष्पादन का पर्यवेक्षण करते हैं । विस्फोट और घटनाओं के प्रति सावधान रहते है । सांख्यिकीय तरीके से निष्कर्षों की व्याख्या करते हौ । कार्य के विशेष क्षेत्र मे विशेषज्ञता प्राप्त कर सकते है ।  किए गए अनुसंधान कार्य, किसी विशेषज्ञता का क्षेत्र, प्रयोगशाला या उत्पादन कार्य मे अनुभव प्राप्त, शिक्षण अनुभव, प्रकाशित पुस्तको और पेपर्स के शीर्षक तथा व्यावसायिक निकाय मे सदस्यता का रिकार्ड रखते है ।	
229.	वैज्ञानिक पाठ्य विज्ञान( क )	( ए )	एसटी बी.एसई	ओएल. बीएल. ओए	बोटनिस्टिन, जेनरल कृषि, वानिकी बागवानी जैसे क्षेत्रो मे प्रयोग के लिए पौधो के उत्पत्ति, विकास संरचना, शरीर विज्ञान, प्रजनन, आर्थिक मूल्य आदि का	
230.	वैज्ञानिक पाठ्य विज्ञान( ख )	( ए )	डब्ल्यू.एफ.			
231.	वैज्ञानिक पाठ्य विज्ञान( ग )	( ए )				
232.	वैज्ञानिक पाठ्य विज्ञान( घ )	( ए )				
233.	वैज्ञानिक पाठ्य विज्ञान( ङ. )	( ए )				

234.		वैज्ञानिक पादप विज्ञान ( च )	( ए )	<p>अध्ययन करते हैं । प्राकृतिक वातावरण में पादप जीवन के मूल पहलुओं के अध्ययन के लिए क्षेत्रों का दौरा करते हैं । माइक्रोस्कोप, विशेष अभिरंजन तकनीकों तथा वैज्ञानिक उपकरणों का प्रयोग करके पौधों का नमूना एकत्र करते हैं । पर्यावरण कारकों जैसे-वर्षा-वर्षा तापमान, जलवायु, मिट्टी आदि का पौधों के विकास पर प्रभाव का अध्ययन करते हैं । मानव और पशु जीवन के लिए उपयोगी पौधों तथा अन्य फसलों को उगाने के लिए नई पद्धतियों और उपयों को तैयार करते हैं । पौधों के चिकित्सा संबंधी महत्व के बारे में रिपोर्ट देते हैं तथा इसके आर्थिक दोहन के उपाय विकसित करते हैं । विशेष अभिरंजन या</p>
------	--	------------------------------	-------	--

	वनस्पति-संग्रहालय कागजों में पौधों तथा पौधों के भागों का अभिरक्षण करते हैं। इकोलोजी, माइक्रोलोजी, अल्गोलोजी, इन्फ्यूज़ोरियोलोजी आदि जैसे अध्ययन के लिए अनुप्रयोगिक पादप उद्यान का रखरखाव करते हैं। विशेष फसलों जैसे- धान, गन्ना, कपास आदि पर प्रयोग और अनुसंधान में विशेषज्ञता प्राप्त कर सकते हैं तथा धान विशेषज्ञ, गन्ना विशेषज्ञ, कपास विशेषज्ञ आदि के रूप में पदनामित हो सकते हैं।
	विशेष अध्ययन क्षेत्र जैसे प्लान्ट पैथोलोजी, प्लान्ट जेनेटिक्स, माइक्रोलोजी, साइटोलोजी, प्लान्ट जोर्गेनी, अल्गोलोजी, प्लान्ट टैक्सीनोमी तथा सिस्टेमेटिक्स आदि में

						विशेषज्ञता, शिक्षण अनुभव, किसी विद्वान सोसाइटी की सदस्यता तथा प्रकाशित पुस्तक और पेपर का रिकार्ड रखते हैं ।	
235.	वैज्ञानिक सूक्ष्मजीव विज्ञानी (क)	(ए)	एसटी.बी.एस.ई. डब्ल्यू.एफ.	ओएल.बीएल.ओए	सूक्ष्म जीवविज्ञानी पौधा, पशु और मानव जीवन तथा औद्योगिक प्रक्रियाओं को प्रभावित करने वाले जीवाणुओं तथा अन्य सूक्ष्म जीवाणुओं ( वाइरस सहित ) की प्राप्ति, वृद्धि विकास, नियंत्रण तथा उपयोग के संबंध में अनुसंधान और प्रयोगशाला प्रयोग करते हैं । उपयुक्त पोषक माध्यम में नमूनों को रखकर जीवाणु के नमूनों की माइक्रोस्कोप के अंतर्गत जांच करते हैं । विभिन्न प्रकार के रसायनिक पदार्थों से सम्पर्क करने के लिए जीवाणु की प्रतिक्रिया तथा भौतिक वातावरण में परिवर्तनों के प्रभाव		
236.	वैज्ञानिक सूक्ष्मजीव विज्ञानी ( ख )	(ए)					
237.	वैज्ञानिक सूक्ष्मजीव विज्ञानी (ग)	(ए)					
238.	वैज्ञानिक सूक्ष्मजीव विज्ञानी (घ)	(ए)					
239.	वैज्ञानिक सूक्ष्मजीव विज्ञानी (ङ.)	(ए)					
240.	वैज्ञानिक सूक्ष्मजीव विज्ञानी (च)	(ए)					
241.	वैज्ञानिक आणविक जीवविज्ञानी/	(ए)					
242.	जैव-भौतिक विज्ञानी						



को देखते हैं। बड़े पशुओं के सजीव उत्तकों तथा मृत रसायनिक पदार्थ पर सूक्ष्म जीवाश्मों की क्रिया का अध्ययन करते हैं, उपोत्पादन का स्वरूप निर्धारित करने के लिए कार्बनिक पदार्थ पर कार्य करते समय जीवाणु द्वारा उत्पन्न कार्बनिक पदार्थों का विश्लेषण करते हैं। टीका, प्रतिरक्षण तथा सीरम संबंधी अनुप्रयोग में उपयोग के लिए हानिकारक जीवाणु के दुर्बल उपमेद विकसित और तैयार करते हैं। सूक्ष्म जीवाश्मों की उत्प्रेरित और मंदता पद्धति कार्यकलाप तथा उद्योग में उनकी उपयोगिता का अध्ययन करते हैं। निष्कर्षों का रिकार्ड रखते हैं और रिपोर्ट भेजते हैं। जीवाणुविज्ञान के किसी खास शाखा जैसे डेयरी,



							सदस्यता, यदि कोई हो, का रिकार्ड रखते है ।	
243.	वैज्ञानिक जैव रसायन ( क )	( ए )	एसटी.बी.एसई. डब्ल्यू.एफ.	ओएल.बीएल.ओए.	बायोकेमिस्ट पौधों और पशुओं मे उनकी पोषण जरूरतों, शारीरिक सामग्रियों से जहर का पता लगाने और हटाने की क्षमता तथा एंटीवायोटिक्स, सीरम, वैक्सीन, ड्रग आदि का विकास और उत्पादन करने के उद्देश्य से उनके जैविक तरल को निर्धारित करने के लिए चयापचयी प्रक्रियाओं की जाच और अध्ययन करते है । सामान्य तथा पैथोलोजिकल दोनों परिस्थितियों के अंतर्गत जैविक यौगिको के विश्लेषण के लिए क्रोमैटोग्राफी, इलेक्ट्रोफोरेसिस, स्पेक्ट्रोफोटोमेट्री, रेडियोएक्टिव ट्रैसर्स तथा वारबर्ग मैनोमेट्री जैसे नवीन तकनीको को लागू करके केमिस्ट जेनरन के समान			
244.	वैज्ञानिक जैव रसायन ( ख )	( ए )						
245	वैज्ञानिक जैव रसायन ( ग )	( ए )						
246.	वैज्ञानिक जैव रसायन ( घ )	( ए )						
247.	वैज्ञानिक जैव रसायन ( ङ . )	( ए )						
248.	वैज्ञानिक जैव रसायन ( च )	( ए )						

	<p>मूलभूत कार्य करते हैं। उन्तकों से एंजाइमों तथा अन्य सक्रिय सिद्धान्तों को अलग करते हैं तथा सांस्कृतिक स्तर और वास्तविक अनुप्रयोग दोनों के द्वारा उनके क्रियाकलाप तथा गुणों का अध्ययन करते हैं। वसा, प्रोटीन, कार्बोहाइड्रेट, बिटामिन, ट्रेस पदार्थों आदि के सम्मिक्षण को निर्धारित करने के लिए पौधा, पशु और माइक्रोबियल पदार्थों का विश्लेषण और अध्ययन करते हैं। खून, पेशाब, ऐरोब्रोसपिनल तरल, यकृत उन्नक तथा हारमोनों जैसे जैविक तरलों तथा पदार्थों का अध्ययन करते हैं तथा सामान्य या पैथोलोजिकल स्थितियों के निष्कर्षों से सम्यक जोड़ते हैं। पैथोलोजिकल तथा अन्य</p>					
--	---	--	--	--	--	--

						प्रयोजनों के लिए शरीर में जहर को अलग करने तथा गुणात्मक पहचान के लिए अध्ययन करते हैं । किसी विशेष कार्यक्षेत्र में विशेषज्ञता प्राप्त कर सकते हैं । अनुसंधान कार्य, यदि किसी खास कार्यक्षेत्र जैसे ड्रग्स, एंटीवायोटिक्स, वैक्सीन, हार्मोन, विष में विशेषज्ञता हो, का ब्यौरा, प्रकाशित पुस्तकों और शोधपत्रों के शीर्षकों, शिक्षण अनुभव तथा व्यावसायिक निकाय में सदस्यता का रिकार्ड रखते हैं ।	
249.	वैज्ञानिक भौतिकशास्त्री	( ए )	एसटी.बी. एसई.	ओएल. बीएल.	इस समूह के कार्यकर्ता		
250.	भौतिकशास्त्री, आणविक	( ए )	डब्ल्यू.एफ.	ओए.	अनुसंधान और विकास, तथा		
251.	भौतिकशास्त्री, सामान्य	( ए )			पदार्थों के रसायनिक सम्मिश्रण		
252.	भौतिकशास्त्री, प्रकाश	( ए )			और गुणों तथा इसमें संभावित		
253.	भौतिकशास्त्री, ऑप्टिक्स	( ए )			परिवर्तनों से संबंधित		
254.	भौतिकशास्त्री, अन्य	( ए )			व्यावसायिक स्वस्थ के जांच,		
255.	भौतिकशास्त्री, ध्वनि	( ए )			प्रयोग तथा विश्लेषण, नए		

					रसायनिक उत्पादों के विकास, भौतिक प्रकृति का अध्ययन और अन्वेषण, व्यावहारिक समस्याओं में भौतिकी के नियमों को लागू करने, आपविक नाभिकी के स्वस्म और विशेषताओं का अध्ययन, भौतिक विज्ञान के क्षेत्र में अन्य व्यावसायिक कार्यकलापों को करने के कार्य में लगे हैं।	
256.	भूविज्ञान	उप निदेशक सामान्य	(ए)	एसटी. एस. एसई. बी. एफ. डब्ल्यू.	ओ.ए.ओ.एल.बी.एल.	भूवैज्ञानिक घरेली के इतिहास, क्रमिक परिवर्तन और विकास निर्धारित करने या खनिजों और ईंधन का पता लगाने के लिए पृथ्वी की भूपृष्ठ की भौतिक संरचना, इसकी शैल संघटन तथा जीवाश्मों का अध्ययन करते हैं। आर्थिक खनिज मंडारों के क्षेत्र में निम्न द्वितीय प्रवालन के लिए हवाई सर्वेक्षण कार्य प्रायः अन्दर और बाहर होता है। प्रायः अधीनस्था के साथ सम्पर्क के माध्यम से समूह में कार्य होता
257.	उप निदेशक (चयन)	निदेशक (चयन)	(ए)			
258.	उप निदेशक	उप निदेशक	(ए)			
259.	भूवैज्ञानिक (व.)	भूवैज्ञानिक (व.)	(ए)			
260.	भूवैज्ञानिक (क.)	भूवैज्ञानिक (क.)	(ए)			

तथा हवाई फोटो मैपिंग तथा है।

भू-रसायनिक तथा भूभौतिकीय प्राप्तिप्रक्रिया प्रणालियों जैसे विशेष उपकरणों और तकनीकों का प्रयोग करते हुए अन्वेषणात्मक भूवैज्ञानिक सर्वेक्षण करते हैं। भंडारों के निर्माण तथा गुणवत्ता और मात्रा को निर्धारित करने के लिए विस्तृत अध्ययन हेतु विभिन्न गहराइयों में खनिजों या चट्टानों का नमूना एकत्र करते हैं। वाणिज्यिक दोहन के लिए भंडार की सीमा का मूल्यांकन करते हैं तथा ड्रिलिंग, जांच, विकास तथा उत्पादन से संबंधित विभिन्न कार्यकलापों का प्रारंभ और समन्वय करते हैं। चट्टानों के दृशांश तथा अयस्क निकालों और उनके विभिन्न भूवैज्ञानिक संरचनाओं

	को दर्शाते हुए रिपोर्टें, मानचित्र तथा आरेख तैयार करते हैं। जलाशयों, सुरंगों, सड़कों, भवनों आदि के निर्माण के लिए मृदा और चट्टानों की उपयुक्तता तथा अपेक्षित नींव की मजबूती के संबंध में अनुसंधान और ज्ञान की वृद्धि के लिए भूकंपों, ज्वालामुख हिम नदियों तथा पर्वतों के निर्माण जैसे प्राकृतिक घटनाओं का अध्ययन करते हैं। कालेज या यूनिवर्सिटी द्वारा नियोजित किए जाने पर अनुसंधान और प्रशासनिक कार्य के साथ शिक्षण को जोड़ सकते हैं। ड्यूटी के क्षेत्र के अनुसार पदनामित किए जा सकते हैं, जैसे-एक्सप्लोरेशन जियोलॉजिस्ट, टेस्ट जियोलॉजिस्ट, डेवलपमेंट
--	---



					जियोलोजिस्ट, रेजीडेन्ट जियोलोजिस्ट ।	
261.	हिन्दी अधिकारी				हिन्दी अधिकारी सजभाषा	कार्य प्रायः
262.	हिन्दी अधिकारी ग्रेड “ए”	(ए)	एस.एस.ई.आर	औएल	अधिनियम के अंतर्गत हिन्दी	पूर्णतः
263.	हिन्दी अधिकारी ग्रेड “बी”	(ए)	डब्ल्यू	बीएलए	कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं ।	प्रकाशित
264.	उपप्रबंधक हिन्दी	(ए)			सभी प्रकार के अनुवाद कार्य	कमरे के
265.	उप निदेशक हिन्दी	(ए)			को देखते हैं । राजभाषा के स्तर	अन्दर होता
	सहायक निदेशक हिन्दी	(ए)			में हिन्दी के प्रयोग में प्रगामी	है।
					वृद्धि कमी के बारे में विभिन्न	कार्यकर्ता
					कार्यालयों, अनुभागों, सूचियों के	प्रायः अकेले
					लिए प्रोफार्मा निर्धारित करते हैं	कार्य करता
					और उनसे सूचना एकत्र करते	हैं जबकि
					हैं । हिन्दी में कक्षाएं आयोजित	कमी-कमी
					कर सकते हैं । हिन्दी की	सामूहिक
					समितियों की बैठकों में भाग	कार्य की
					लेते हैं ।	आवश्यकता
						होती है ।
						इसमें कोई
						जोखिम
						नहीं है ।

266.	उद्यान-वैज्ञानिक उप निदेशक	( ए )	एसटी.डब्ल्यू.बी	औए	<p>उद्यान वैज्ञानिक फलो, सब्जियों, सजावटी झाड़ियों, पेड़ो फलो और सब्जियों के संरक्षण तथा स्टोरेज, दुलाई, प्रक्रियाबद्धता तथा विपणन के दौरान क्षति को रोकने की पद्धतियों को विकसित करने के लिए प्रयोग करते हैं। पौधों की जरूरतों के अनुसार मिट्टी के संघटन का अध्ययन करते हैं। पौधों की वृद्धि के लिए लाभकारी कारकों को निर्धारित करने के लिए नियंत्रित परिस्थितियों में प्रयोग करते हैं। प्रतिरोध शक्ति तथा परिमार्जित प्रकारों को विकसित करने के लिए संकरण हेतु बीजों के सर्वोत्तम प्रकार का चयन करते हैं। पौधों के पर्वर्धन तथा नर्सरियों के रखरखाव की पद्धतियों को विकसित करते हैं</p>	<p>कार्य अधिकांशतः बाहर क्षेत्र में किया जाता है। इसमें विस्तृत दौरा करना पड़ता है। कार्य का वातावरण प्रायः धूलयुक्त, नमीयुक्त, गर्म और शुष्क है। कार्य जोखिम भरा सा है। कार्य प्रायः</p>
------	-------------------------------	-------	-----------------	----	---	---

267.						सूचना अधिकारी	( ए )	एसई. एसटी. आर. डब्ल्यू	बीएलए. ओएल. ओए.	सूचना अधिकारी नियोक्ता के कार्यकलापों से संबंधित उपयोगी सूचना एकत्र करता है और प्रचार-प्रसार करता है तथा जनता को शिक्षित और लाभान्वित करने के लिए सूचना केन्द्र चलाता है। शैक्षिक प्रदर्शनियों, चार्टों, आरेखों तथा दृश्य श्रव्य उपकरणों के अन्य स्मॉ की योजना बनाता है और तैयार करता है । आकर्षक	। स्रब्जियों और फलों की गुणवत्ता में सुधार लाने तथा उत्पादन की मात्रा में वृद्धि के लिए प्रवृत्तियों का सुझाव देते हैं । फार्मों की अवस्थिति, बीज बोने के समय, पेड़ों की तैयारी और रखरखा आदि के संबंध में परामर्श दे सकते हैं । फूल और सब्जी का प्रदर्शनी का आयोजन कर सकते हैं ।	समूह में किया जाता है ।
------	--	--	--	--	--	---------------	-------	---------------------------	--------------------	---	--	-------------------------

267.	सूचना अधिकारी	(ए)	एसई. एसटी. आर.डब्ल्यू	बीएलए. ओएल ओए.	सूचना अधिकारी नियंक्ता के कार्यकलापों से संबंध उपयोगी सूचना एकत्र करता है और प्रचार-प्रसार करता है तथा जनता को शिक्षित और लाभान्वित करने के लिए सूचना केन्द्र चलाता है। शैक्षिक प्रदर्शनियों, चार्टों, आरेखों तथा दृश्य श्रव्य उपकरणों के अन्य स्वरों की योजना बनाता है और तैयार करता है। आकर्षक	। सब्जियों और फलों की गुणवत्ता में सुधार लाने तथा उत्पादन की मात्रा में वृद्धि के लिए पद्धतियों का सुझाव देते हैं। फार्मों की अवस्थिति, बीज बोने के समय, पेड़ों की तैयारी और रूपांश आदि के संबंध में परामर्श दे सकते हैं। फूल और सब्जी का प्रदर्शनी का आयोजन कर सकते हैं।	समूह में किया जाता है।
------	---------------	-----	--------------------------	-------------------	--	---	------------------------

तरीके से सूचना केन्द्र में प्रसार	जोखिम
सामग्रियों को प्रदर्शित करता है	नहीं है ।
। वितरण या बिक्री हेतु	
नियोक्ता या संस्थान के	
कार्यकलापों से संबंधित	
पुस्तकों, पैम्फलेटों तथा अन्य	
साहित्य को जमा करता है।	
व्यक्तियों और पार्टियों को	
सूचना केन्द्र के चारों ओर	
रखता है । साहित्य की	
सम्मानार्थ प्रतियां वितरित करता	
है या प्रकाशनो की बिक्री करता	
है । बिक्री और स्टॉक से	
संबंधित उचित लेखा रखता है ।	
संबंधित प्राधकारियों को	
आवधिक रिपोर्टें प्रस्तुत करता है	
। सार्वजनिक सभाओं, निजी	
क्लबों और स्कूलों को संबोधित	
कर सकता है। प्रश्नों का उत्तर	
दे सकता है तथा प्राप्त की गई	
उपलब्धियों का वर्णन कर	

268	आयकर अपील न्यायाधिकरण	(ए)	एस. एस.टी. एच. आर डब्ल्यू.	ओए	सकता है। संचालिक सूचना केन्द्र के प्रकार उद्योग या संस्थान की शाखा जिसमें अनुभव प्राप्त हो तथा पत्रकारिता अनुभव यदि कोई हो, का रिकार्ड रखता है। राजस्व से संबंधित प्राप्त मामलों पर सरकार को परामर्श देते हैं तथा आयुक्त, आयकर के आदेश के विरुद्ध अपील को निपटाते हैं, कानून के प्रश्न से जुड़े कर मामलों पर उच्च न्यायालय को संदर्भ भेजते हैं।	कार्य अधिकांशतः अन्दर में सम्पन्न होता है। कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशयुक्त होता है। कार्यकर्ता प्रायः अकेले कार्य करता है।
269.	औद्योगिक अभियंता	(ए)	एस.टी. डब्ल्यू. बी. एस. एच एसई.	ओए. ओएल.	निगम के अधिकतम संसाधन उपयोग तथा उत्पादकता को	कार्य अन्दर और बाहर



और औद्योगिक संगठनों में कार्य	होता है और
मूल्यांकन योजना का विकास	कार्यस्थल
करते हैं । संगठन में प्रमुख	पूर्णतः
नौकरियों को चुनकर तथा	प्रकाशित
अध्ययन करके और मूल्यांकन	और
कारको से प्रमुख नौकरियों की	आसामदेह
मजदूरी को जोड़कर मूल्यांकन	होता है ।
कारको को परिभाषित करके	कार्यकर्ता
योजना को अंतिम रूप देने के	प्रायः समूह
लिए मूल्यांकन प्रक्रियाएं	में कार्य
आयोजित करते हैं । प्रत्येक	करता है ।
कार्य के सक्षम निष्पादन हेतु	सुनने और
अपेक्षित जिम्मेवारी और	बोलने की
आसूचना की मात्रा में भिन्नता	लगातार
का मूल्यांकन करने के लिए	जरूरत
शर्तें तैयार करते हैं । संगठन में	होती है ।
विद्यमान तथा नए आने वाले	कोई
कार्य का विश्लेषण करते हैं	जोखिम
तथा चुनिंदा मूल्यांकन कारकों	नहीं है ।
से कार्य संघटकों को जोड़ते हैं	
। हस्त्य प्रचालन को कम करने	



272.	निचले न्यायपालिकाओं में जज/मजिस्ट्रेट अधीनस्थ	( ए )	एस.एसटी.एच. आर. डब्ल्यू.	बी.एल.बी ( सचलता प्रतिबंधित नहीं)	सिविल और आपराधिक दोनों संहिताओं के अंतर्गत स्थापित प्रक्रियाओं को अपनाकर सिविल और आपराधिक मामलों को निपटाते हैं। साक्ष्य का रिकार्ड लेते है तथा आवश्यक है।	कार्य अधिकांशत अन्दर सम्पन्न किया जाता है।
					के लिए स्वचालित प्रक्रियाओं को लागू करने की संभावना का अध्ययन करते हैं तथा उन्हें अपनाने के लिए उचित प्राधिकारियों को सलाह देते हैं। कर्मचारियों की स्थिति का मूल्यांकन करने के लिए अध्ययन करते हैं तथा उत्पादकता बढ़ाने के लिए पद्धतियों का सुझाव देते हैं। संगठन में सम्भवतः योग्य व्यक्तियों के प्रशिक्षण कार्यक्रम विकसित करने में सहायता करते हैं।	

						आदेश/फैसले पासित करते हैं।	कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशित होता है। कार्यकर्ता प्रायः अकेले कार्य करता है।
273	श्रम कल्याण अधिकारी					वे औद्योगिक उपक्रमों के	कार्य
274.	सहायक प्रबंधक	(ए)	एस. एच. आर.	ओ. ए.	ओ. एल. बी. एल.	कर्मचारियों के कार्य करने की	मुख्यतः
275.	कार्मिक अधिकारी (कल्याण)	(ए)	डब्ल्यू.			स्थिति, कल्याण आदि के संबंध	अन्दर किया
276.	कल्याण अधिकारी	(ए)				मे नीति लागू करते हैं, प्रबंधन	जाता है।
277.	श्रम अधिकारी	(ए)				और श्रमिकों के बीच शांति	कर्मचारी
	श्रम कल्याण अधिकारी	(ए)				रखते हैं तथा उनके बीच	प्रायः समूह
						सौहार्दपूर्ण संबंध को बढ़ावा देते	मे कार्य
						हैं। कर्मचारियों की शिकायतों	करता है।
						को प्रबंधन के नोटिस में लाते हैं	कार्य में
						। कर्मचारियों में श्रम कानूनों की	जोखिम
						व्याख्या करते हैं तथा विभिन्न	नहीं है।
						सांविधिक बाध्यताओं के बारे	

में प्रबंधन को परामर्श देते हैं। उत्पादन में दृढ़ता सुनिश्चित करने के लिए प्रबंधन और कर्मचारियों के बीच सद्भावपूर्ण संबंध को बढ़ावा देते हैं तथा सहकारी स्टोर और अन्य कल्याणकारी कार्यकलापों जैसे- मनोरंजन सुविधाएं, स्वच्छता, बच्चों की शिक्षा आदि के निर्माण को बढ़ावा देते हैं। प्रबंधन तथा कर्मचारियों के प्रतिनिधियों के संयुक्त परामर्श से रोजगार और भर्ती नीतियां तैयार करने में मदद करते हैं। कर्मचारियों और प्रबंधन के बीच विवाद की स्थिति में मेलमिलाप से समझौता कराने में अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मचारियों की व्यक्तिगत समस्याओं में सहायता करते हैं।

।

278.	कानून अधिकारी	(ए)	एस. एसटी. एच. आर डब्ल्यू	औएल बीएल ओए ( सचलता प्रतिबंधित नहीं )	वे विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उठाए गए विभिन्न मुद्दों के कानूनी पहलू से संबंधित तथ्यों, उपलब्ध दस्तावेजों या कागजातों का अध्ययन करते हैं तथा सरकार को राय और परामर्श, यदि आवश्यक हो, देते हैं । विभिन्न सरकारी नियमों और विनियमों आदि के कानूनी पहलुओं के बारे में पड़ताल करते हैं और परामर्श देते हैं । सिविल और फौजदारी न्यायालय में कानूनी प्रक्रिया, वादपत्र, शिकायत, कानूनी कथन, हलफनामा आदि तैयार और दर्ज करते हैं, किसी खास मामले के समर्थन में साक्ष्य और दस्तावेज प्राप्त करने के लिए सरकारी विभाग को परामर्श देते हैं । सरकार की ओर से	कार्य अधिकांशतः अन्दर होता है । कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशित होता है। कार्यकर्ता प्रायः अकेले कार्य करता है ।
279.	लोक अभियोजक	(ए)				
280.	सहायक लोक अभियोजक	(ए)				
281.	अपर महाधिवक्ता	(ए)				
282.	महाधिवक्ता	(ए)				
283.	कानूनी सलाहकार	(ए)				
284.	मुख्य कानूनी सलाहकार	(ए)				
285.	प्रबंधक ( कानून )	(ए)				
286.	संयुक्त प्रबंधक विधायी	(ए)				
287.	वरिष्ठ कानून अधिकारी	(ए)				
288.	कानून अधिकारी	(ए)				
289.	विधायी अधिकारी	(ए)				
	सहायक प्रबंधक ( कानून )	(ए)				

						उपस्थित होने के लिए गवाह तैयार कर सकते हैं। सरकारी मामला में दलील देने के लिए न्यायालय में पेश हो सकते हैं। वरिष्ठ वकीलों के लिए सार तैयार कर सकते हैं।
290.	लाइब्रेरियन	लाइब्रेरियन ग्रेड "ए"	(ए)	एस. एस. आई. आर. डब्ल्यू. एस. टी.	ओ. एल. बी. एल. ओ. ए. (सचलता प्रतिबंधित नहीं)	लाइब्रेरियन पुस्तकालय में पुस्तकों, पत्रिकाओं तथा अन्य मुद्रित सामग्री का सुव्यवस्थित संग्रह आयोजित और रखरखाव करते हैं, खरीद किए जाने वाले प्रकाशनों का चयन करते हैं तथा लेखों/प्रकाशकों से प्रकाशित पुस्तकों, पत्रिकाओं तथा अन्य प्रकाशनों की मूल्ययुक्त या सम्मानसूचक प्रतियां प्राप्त करते हैं। वर्गीकरणों, इंडेक्सींग, कैटेलोगिंग, पुस्तकों तथा अन्य प्रकाशनों की शेल्फ पर रखने को वर्गीकृत और पर्यवेक्षण नहीं है।
291.		प्रलेखन अधिकारी	(ए)			कार्य प्रायः अन्दर किया जाता है। कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशित होता है। कार्यकर्त्ता अपना कार्य कार्य अकेले करता है। इसमें कोई जोखिम नहीं है।





						हुए एम और आर के सभी व्ययों का बजट तैयार करते हैं ।	
294.	यांत्रिक अभिर्यता	(ए)				वे मशीनों और उपकरणों की स्थापना, प्रचालन, उत्पादन तथा अनुसंधान की योजना बनाते हैं, स्मरेखा तैयार करते हैं तथा पर्यवेक्षण करते हैं । वर्तमान मशीनरी के कार्य निष्पादन का अध्ययन करते हैं तथा अधिकतम क्षमता प्राप्त करने के लिए सुधार का सुझाव देते हैं । उत्पादन के तकनीकी पक्ष का पर्यवेक्षण करते हैं । सही मानक सुनिश्चित करने के लिए उत्पादन के विभिन्न स्तरों पर कार्यशाला में कार्य का निरीक्षण करते हैं । पद्धति अध्ययन तथा समय और गति अध्ययन करते हैं तथा उत्पादन के सक्षम और आर्थिक तरीकों को निर्धारित	कार्य प्रायः अन्दर किया जाता है। कार्यस्थल गर्म, नम और शोरगुल वाला हो सकता है । कार्य प्रायः समूह में होता है। कार्य जोखिम स्वरूप ।
295.	अधीक्षण अभिर्यता	(ए)				(सचलता प्रतिबंधित नहीं)	
296.	वरिष्ठ प्रक्रिया अभिर्यता	(ए)					
297.	वरिष्ठ डेयरी अभिर्यता	(ए)					
298.	कार्यपालक अभिर्यता	(ए)					
299.	खरीददार	(ए)					
300.	वरिष्ठ डिजाइनर	(ए)					
301.	कार्यशाला प्रमारी	(ए)					
302.	कनिष्ठ डेयरी अभिर्यता	(ए)					
303.	यांत्रिकी अभिर्यता	(ए)					
304.	डिजाइनर	(ए)					
305.	वरिष्ठ ड्राफ्ट्समैन	(ए)					
306.	अनुदेशक (वेल्डिंग)	(ए)					
307.	सहायक अभिर्यता (यांत्रिकी)	(ए)					
	फोरमैन (उत्पादन)	(ए)					



308.	प्रचालन अधिकारी	( ए )	एसटी. डब्ल्यू. एसई. एच. बी.	ओ.ए. ओ.एल.	करते हैं । सफल प्रचालन सुनिश्चित करने के लिए कार्यशाला औजारों, उपकरणों तथा सहायक यंत्रों की मरम्ती और अनुक्षण का निर्देश देते हैं । सुस्था उपायो और फैक्टरी कानूनों तथा सांविधिक प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित करते हैं । इनडेंट की जांच करते हैं तथा विनिर्देशन के अनुसार जावक और आवक स्टोर्स की जांच का निर्देश देते हैं ।	कार्य अन्दर और बाहर दोनों जगह होता है । शोरगुल वाला हो सकता है। कार्य प्रायः अकेले
------	-----------------	-------	--------------------------------	------------	--	--

					निर्वाचित करते हैं।	किया जाता है। कार्य जोखिम भरा है।
309.	परियोजना एवं आयोजना अधिकारी	(ए)	एस.बी.एसई.एच. आर.डब्ल्यू.	ओए. ओएल. बीएलए.एमडब्ल्यू.	गैर योजना बजट में सभी रिफाइनरी परियोजनाओं का विश्लेषण और संग्रहण करते हैं। रिफाइनरी से सभी विनियोजन अनुरोधों का विश्लेषण करते हैं, गैर-योजना निष्पादन के विविध अध्ययन और आवधिक समीक्षा करते हैं।	कार्य प्रायः पूर्णतः प्रकाशित करने में किया जाता है। कार्य प्रायः अकेले किया जाता है। कोई जोखिम नहीं है।
310.	प्रोग्रामर	(ए)	एस.एसटी.एसई. डब्ल्यू.बी.एच.	ओए. ओएल. बीएलए.	कंप्यूटर प्रोग्रामर डिजिटल कंप्यूटर प्रोग्रामर आटोमोटिक डाटा प्रोसेसिंग उपकरण के द्वारा कंप्यूटर भाषा में कोडीकृत करने तथा समाधान के लिए व्यापार वैज्ञानिक और अन्य	कार्य अन्दर में सम्पन्न किया जाता है। प्रायः कार्यकर्ता अकेले कार्य



	के साथ बैठक करते हैं ।					
	कंप्यूटर पद्धति द्वारा प्रक्रियाबद्ध					
	किये जाने वाले आंकड़ों के					
	कार्य क्रम को निरूपित करने के					
	लिए तथा शामिल निवेश,					
	परिणाम तथा अंकगणितीय तथा					
	तार्किक प्रचालन का वर्णन					
	करने के लिए सांकेतिक स्वरूप					
	में विस्तृत तार्किक फ्लोचार्ट					
	लिखता है । कंप्यूटर द्वारा					
	प्रक्रियाबद्ध करने के लिए					
	विस्तृत तार्किक फ्लोचार्ट को					
	भाषा में बदल देता है । प्रोग्राम					
	उपयुक्तता की जांच की					
	व्यवस्था करने के लिए नमूना					
	निवेश आंकड़ा तैयार करता है ।					
	वास्तविक या नमूना निवेश					
	आंकड़ा का प्रयोग करके					
	कंप्यूटर पर उपकरण प्रोग्राम					
	विनिर्दिष्ट करने के लिए ब्लॉक					
	आरेख तैयार करता है । उन					

पद्धतियों द्वारा प्रोग्राम त्रुटि को ठीक करता है जो कार्यक्रम कदम तथा क्रम को बदल देता है। उत्पादन संचालन के दौरान क्रियाशील कार्मिकों को मार्गदर्शन देने के लिए लिखित अनुदेश (संचालन पुस्तिका) तैयार करता है। प्रचालन क्षमता बढ़ाने के लिए प्रोग्राम को विश्लेषण, समीक्षा तथा पुनः लिखा है या नई जस्तों को अपनाता है। प्रोग्राम विकास और विकास और अनुवर्ती संशोधन के प्रलेखीकरण को संकलित करता है। कंप्यूटर के एक बनावट और प्रकार के लिए प्रोग्राम लिखने में विशेषज्ञता प्राप्त कर सकता है।

प्रक्रियाबद्ध आंकड़ों के प्रकार और स्वल्प, मशीन का प्रकार जिसमें विशेषज्ञता है, प्रकाशित

311.	पी०आर०ओ०/सम्पर्क अधिकारी ( वरिष्ठ)	( ए )	एस. एसटी. एसई. डब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.	रिपोर्ट और समीक्षाओं का रिकार्ड रखता है।	जन सम्पर्क अधिकारी: सम्पर्क अधिकारी अपने नियोक्ता संगठन तथा आम जनता के बीच सद्भाव और बेहतर समझ के लिए सम्पर्क बनाए रखता है । प्रसार सामग्री का वितरण करता है तथा संगठन के कार्यकलापों को लोकप्रिय बनाने के लिए प्रेस प्रकाशन जारी करता है । समाचार पत्रों, पत्रिकाओं आदि को सावधानीपूर्वक पढ़ता है तथा संगठनों की नीतियों और कार्यकलापों के संबंध में नीतियों की आलोचना समझने में नियोक्ता को स्पष्ट करता है और मदद करता है। प्रेस तथा जनता के प्रतिनिधियों से मिलता है, अपने नियोक्ता संगठन की	कार्य प्रायः अन्दर बाहर होता है । कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशयुक्त होता है । इसमें कोई खतरा नहीं।
------	---------------------------------------	-------	----------------------------	--------------	---	---	--

विशेषताओं को स्पष्ट करता है । संगठन के कार्यकलापों की समझ विकसित करने के लिए प्रसार सामग्री का वितरण करता है, फिल्म प्रदर्शनियों आदि का आयोजन करता है तथा आलोचना का विरोध करता है। अपने कार्यकलापों की व्याख्या करने के लिए स्थापना में महत्वपूर्ण व्यक्तियों और पार्टियों के दौरे की व्यवस्था करता है । प्रदर्शनियों में भाग लेता है तथा जनता को पोस्टर, चार्ट, मॉडल आदि को दिखाता है । उपयुक्त प्रसार सामग्री चुन सकता है, विशेष फीचर लेखों, रिपोर्टों या पैम्फलेटों को लिख सकता है । महत्वपूर्ण समारोहों में लए गए फोटोग्राफों में भाग ले सकते हैं और प्राप्त कर सकते हैं तथा अन्य दृश्य श्रव्य





314.	मुख्य कार्मिक प्रबंधक	(ए)			सांविधिक तथा अन्य कल्याण है ।
315.	उप महाप्रबंधक	(ए)			योजनाओं के कार्यान्वयन तथा कार्यस्थल
316.	कार्मिक प्रबंधक एच.आर.	(ए)			प्रभावी उपयोग और किसी पूर्णतः
317.	उप कार्मिक प्रबंधक	(ए)			उपक्रम में नियोजित कार्मिक प्रकाशित है
318.	कार्मिक प्रबंधक	(ए)			की सेवाभक्ति से संबंधित । कार्यकर्ता
319.	कार्मिक अधिकारी	(ए)			नीतियों को तैयार और प्रायः समूह
320.	विशेष कार्य अधिकारी	(ए)			क्रियान्वित करता है । प्रबंधकीय मे कार्य
321.	वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी	(ए)			शक्ति के विकास में परामर्श करता है।
322.	उप कार्मिक अधिकारी	(ए)			और सहायता करता है, भर्ती इसमें कोई
323.	सहायक कार्मिक अधिकारी	(ए)			पद्धतियों को निर्धारित करता है, जोखिम
					प्रशिक्षण योजनाओं को नहीं है ।
					आयोजित करता है,
					कल्याणकारी योजनाओं के
					प्रशासन का पर्यवेक्षण करता है,
					संगठन में प्रभावी उपयोग के
					लिए कार्मिकों को वितरित
					करता है तथा पारिश्रमिक,
					अनुशासन आदि की समस्याओं
					को सुलझाता है। प्रबंधन के
					लिए सुधारात्मक उपायों को
					विकसित करने और सुझाव देने

					के लिए अनुशासनहीनता और अक्षमता की विशिष्ट समस्याओं की जांच करता है । गलतफहमी कम करने के लिए श्रमिक और नियोक्ता के बीच परामर्श के चैनलों को स्थापित करता है । विवादों के दौरान श्रम समझौता कार्यवाही में नियोक्ता का प्रतिनिधित्व कर सकता है ।	
					वे चिकित्सा - शास्त्र की वैज्ञानिक पद्धति के अनुसार मानव शरीर की बीमारियों या विकृति की पहचान और उपचार करते हैं । उपलब्ध लक्षणों के अनुसार स्टेथोस्कोप, बल्ड प्रेशर मापक यंत्र या अन्य कोई चिकित्सा उपकरण का प्रयोग करके मरीजों की जांच करते हैं तथा नैदानिक जांचों	कार्य पूर्णतः प्रकाशित कमेरे के अन्दर किया जाता है। कार्यकर्ता अकेले कार्य करता है । गैर शल्य चिकित्सीय
					ओएल.ओए ( केवल गैर शल्य चिकित्सीय कार्य)	
					एस एसटी.एच. एसई.	
				( ए ) ( ए ) ( ए ) ( ए ) ( ए )		
					चिकित्सक उपनिदेशक ( चिकित्सा ) चिकित्सक सहायक निदेशक( चिकित्सा ) वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी चिकित्सा अधिकारी उप चिकित्सा अधिकारी वरिष्ठ रेसीडेन्ट रजिस्ट्रार सहायक प्रमण्डल चिकित्सा अधिकारी	
324.						कार्य पूर्णतः प्रकाशित कमेरे के अन्दर किया जाता है। कार्यकर्ता अकेले कार्य करता है । गैर शल्य चिकित्सीय
325.						
326.						
327.						
328.						
329.						
330.						
331.						
332.						

333.	जूनियर स्केल (चिकित्सक)				की व्यवस्था करते हैं। बीमारी या विकृति की सही पहचान के लिए एक्स-रे और हिस्टोपैथोलोजिकल जांच करते हैं, जांचों के परिणाम के आधार पर दवा लिखते हैं। जटिल और कठिन मामलों में अपेक्षा के अनुसार अन्य चिकित्सकों या विशेषज्ञों से परामर्श लेते हैं। उपचार करते हैं तथा स्वास्थ्य ठीक करने और बनाए रखने के लिए अपेक्षित पथ्यापथ्य नियम के बारे में रोगी को परामर्श देते हैं। आवश्यकता के अनुसार दवा देते हैं। जांच किए गए रोगियों, उनकी बीमारियों तथा दिए गए या विहित उपचार का रिकार्ड रखते हैं। चिकित्सा प्रमाण-पत्र जारी कर सकते हैं।	कार्य में कोई जोखिम नहीं है।
334.	सामान्य ऋगुटी चिकित्सा अधिकारी					
335.	भौतिक - विज्ञानी वैज्ञानिक जीएल.इएल	(ए)	एस.एसटी.एसई.	ओए.ओएल.	वे भौतिक घटनाओं के सिद्धान्त	कार्य

336.	वैज्ञानिक ग्रेड (सी)	(ए)	(यदि कोई क्षेत्र कार्य नहीं हो)	तैयार करने तथा औद्योगिक और तकनीकी समस्या का समाधान करने के लिए भौतिकी की विभिन्न शाखाओं जैसे गुरुत्वाकर्षण, पदार्थ की संरचना और गुण, उष्मा, प्रकाश, ध्वनि, विद्युत, चुम्बकत्व, इलेक्ट्रॉनिक्स, आणविक और नाभिकीय भौतिकी, जैवभौतिकी, एस्ट्रोफीजिक्स तथा जियोफीजिक्स में सैद्धान्तिक और व्यावहारिक अध्ययन और अनुसंधान करते हैं। सिद्धान्त का अध्ययन करते हैं तथा ठोस, तरल और गैस के भौतिक गुणों के साथ प्रयोग करते हैं, पदार्थ और ऊर्जा के तत्वों की पहचान और उपाय करने तथा उनकी अन्योन्यक्रिया के लिए गति के नियमों, विद्युत, गुरुत्व केन्द्र, तरल दबाव आदि पर प्रयोग	अधिकांशतः अन्दर किया जाता है। कमी-कमी क्षेत्र में कार्य करना होता है। अन्दी का कार्यस्थल आरामदेह होता है किन्तु क्षेत्र में यह गर्म, नमीयुक्त और धूलभरा होता है। वह प्रायः अकेले कार्य करता है। कुछ कार्यों में उच्च
337.	वैज्ञानिक ग्रेड (बी)	(ए)			

<p>कस्ते हैं । भौतिक घटना के सिद्धान्तों को तैयार करने के लिए, औद्योगिक और तकनीकी समस्याओं को सुलझाने तथा नाजुक उपकरणों को बनाने के लिए तथा उपकरणों की जाँच करने के लिए परिणामों को लागू कस्ते हैं । आंकड़ा, सौर स्तेलने तथा एस्ट्रोफीजिक्स, जैविक तथा भूभौतिकीय घटनाओं आदि के विश्लेषण को समझने के लिए व्यावहारिक भौतिकी का अध्ययन करते हैं भौतिकी के एक या अधिक शाखाओं जैसे-मिकेनिक्स, हीट, लाइट, साउन्ड, इलेक्ट्रानिक्स, एयरो और हाइड्रो डायनामिक्स में विशेषज्ञता प्राप्त कर सकते हैं या सामग्रियों की जाँच करने में एक्स-रे का प्रयोग कर सकते</p>	<p>बोलेज का जोखिम है ।</p>



						<p>लिफाफा स्टाम्प तथा अन्य डाक सामग्री की बिक्री का नियंत्रण करते हैं तथा निर्धारित क्षेत्र के भीतर पत्रों, मनीआर्डर्स आदि के समय पर संग्रहण और डिलिवरी की जांच करते हैं। कैश बुक राशि, बचत बैंक खातों तथा अन्य निर्धारित रिकार्डों की जांच करते हैं। अपने कार्यालयों तथा उप-कार्यालयों से संबंधित लेखा कार्यालय को खाता सौंपते हैं। टेलीग्राफ कार्यालय, यदि डाकघर से सम्बद्ध हो, के कार्यों का पर्यवेक्षण करते हैं। खर्जांची के संयुक्त अभिरक्षा में नकद तथा बहुमूल्य सामग्री को रख सकते हैं।</p>	<p>वे प्रिंटिंग प्रेसों के कार्यकलापों की योजना बनाते हैं, संवीक्षा करते हैं, समन्वय करते हैं तथा</p>	<p>अधिकांश कार्य अन्दर होता है।</p>
							ओ.ए.ओ.एल.	
							एसटी.बी.	
							( ए )	
						<p>प्रिंटिंग सुपरवाइजर कार्य प्रबंधक ( प्रिंटिंग प्रौद्योगिकी )</p>		
341.								





344.	जन संप्रपक्ष अधिकारी	(ए)		बनाते हैं तथा सद्भाव और होता है।
345.	प्रोग्राम समन्वयक	(ए)		बेहतर समझ को बढ़ावा देते हैं।
346.	(कीपर) जन सम्पर्क	(ए)		प्रसार सामग्री अंकों तथा प्रेस कार्यस्थल
347.	सहायक सूचना अधिकारी	(ए)		रिलीज का वितरण करते हैं, पूर्णतः
348.	सहायक जन सम्पर्क अधिकारी	(ए)		संगठन के कार्यकलापों को प्रकाशित
349.	सहायक निदेशक (प्रदर्शनी)	(ए)		लोकप्रिय बनाते हैं। समाचार और
350.	सहायक सूचना अधिकारी	(ए)		पत्रों, पत्रिकाओं आदि को आरामदेह
351.	सहायक जन सम्पर्क	(ए)		ध्यानपूर्वक पढ़ते हैं तथा जनता होता है।
352.	सहायक निदेशक प्रदर्शनी	(ए)		की राय और नीतियों की कमवर्षी
				आलोचना की प्रवृत्ति को नोट प्रायः समूह
				करते हैं। प्रेस और जनता के मे कार्य
				प्रतिनिधियों से मिलते हैं, अपने करते हैं।
				नियोक्ता संगठनों की खास कोई
				विशेषताओं का वर्णन करते हैं। जोखिम
				प्रसार सामग्री का वितरण करते नहीं है।
				हो, संगठन के कार्यकलापों की
				समालोचना को पोषित करने के
				लिए फिल्म प्रदर्शनी का
				आयोजन करते हैं। प्रदर्शनियों
				में भाग लेते हैं तथा जनता को
				पोस्टर, चार्ट, माडेल आदि

353.	प्रसार प्रबंधक	(ए)	एस.एच.आर.डब्ल्यू एसई.	ओएल.बीएल.ओए.	<p>दिखाते हैं। उपयुक्त प्रसार सामग्री का चयन कर सकते हैं, विशेष फीचर, लेख, रिपोर्ट या पैम्फलेट अदि लिख सकते हैं। अन्य दृश्यश्रव्य विज्ञापन तैयार कर सकते हैं। स्थापना या संगठनों के कार्यक्रमों को प्रकाशित करने के लिए जर्नल या पत्रिकाओं का सम्पादन कर सकते हैं। सूचना केन्द्र स्थापित कर सकते हैं तथा सामुदायिक सम्पर्क कार्यक्रम आयोजित कर सकते हैं।</p>	<p>कार्य अन्दर और बाहर किया जाता है। अन्दर का कार्य स्थल पूर्णतः प्रकाशयुक्त और</p>
------	----------------	-----	--------------------------	--------------	--	---

आलेख, मुख्य-मुख्य बातें तथा अन्य प्रसार सामग्री तैयार करते हैं । महत्वपूर्ण स्थानों पर प्रदर्शन, प्रदर्शनियों, फिल्मों, समाचार-पत्रों, रेडियो तथा निजी सम्पर्कों जैसे उचित माध्यम के द्वारा प्रसार सामग्री का प्रचार करते हैं । अपनी प्रकाशित सामग्री से संबंधित प्रभावी प्रचार सुनिश्चित करने के लिए समाचार और विचार इकट्ठा करने के लिए समाचार पत्र और पत्रिकाओं की जांच करते हैं । क्षेत्र का दौरा करते हैं तथा परस्पर सद्भाव को बढ़ावा देने के लिए लोगों से सम्पर्क करते हैं । प्रेस के प्रतिनिधियों से सम्पर्क बनाते हैं।	आसामदेह होता है। कर्मचारी प्रायः समूह में कार्य करते हैं । कोई जोखिम नहीं है ।
पत्रकारिता सबंधी अनुभव तथा प्रदर्शनियों, समारोहों, भोजन आदि की व्यवस्था करने	

					तथा इनमें भाग लेने में विशेषज्ञता, प्रसार मीडिया जिसमें विशेषज्ञता प्राप्त है, का प्रकार तथा उद्योग का संस्थान जहां से अनुव प्राप्त है, का रिकार्ड रखते है।	
354.	अनुसंधान अधिकारी	(ए)	एस. डब्ल्यू. एसई.	ओ.ए.ओ.एल.	वे व्यापक प्रकार के क्षेत्रों में से कार्य अन्दर ( उपयुक्त उपकरण एक क्षेत्र में आकड़ा एकत्र करने, के साथ यदि उनकी संकलित करने तथा व्याख्या करने क्षेत्र में सचलता प्रतिबंधित के लिए कार्य प्रायः अत्यन्त प्रभावी पद्धतियों नहीं हो पी बी.बी.) को विकसित और लागू करते हैं।	कार्य अन्दर और बाहर दोनों जगह किया जाता है। क्षेत्र में कार्य प्रायः समूह में किया जाता है।
355.	सीनियर एनालिस्ट	(ए)	आर. डब्ल्यू. एसटी.		किसी समस्या के अधिकांश समाधान के लिए सूचना उपसाधन के स्वरूप और मात्रा को निर्धारित करते हैं तथा अपेक्षित सूचना एकत्र करने के	
356.	वरिष्ठ अनुसंधान अधिकारी	(ए)				
357.	उपप्रबंधक ( आयोजना अनुसंधान)	(ए)				
358.	सर्वेक्षण अधिकारी	(ए)				
359.	सहायक निदेशक ( गैर चिकित्सा)	(ए)				
360.	क्षेत्र अधिकारी	(ए)				
361.	समा अनुसंधान अधिकारी	(ए)				
362.	अनुसंधान अधिकारी	(ए)				
363.	उप सहायक निदेशक ( गैर चिकित्सा)	(ए)				
364.	प्रचालन अनुसंधान अधिकारी	(ए)				



	प्रबंधक (वितरण)	(ए)	एस. एच. डब्ल्यू. एच आर. डब्ल्यू.	ओ.ए. ओ.एल. (उपयुक्त उपकरण के साथ यदि उनकी सचलता प्रतिबंधित नहीं और श्रवण यंत्र के साथ युक्त बहरापन)	वे अपने कार्यालयों के स्टोर्स और विभागों के प्रभारी होते हैं। वे अपने देश में और देश के बाहर संगठनों के विभिन्न उत्पादों की बिक्री को नोट करने के लिए कदम उठाते हैं। संभावित खरीददारों से मिलते हैं, उनके साथ व्यापार की शर्तों को तय करते हैं तथा अन्य संगठन के उत्पादों के मुकाबले अपने संगठन के उत्पादों की श्रेष्ठता के बारे में विश्वास दिलाना। अपने उत्पादों की प्रदर्शनी लगाते हैं। राष्ट्रीय और अन्तर्राष्ट्रीय बाजार की अद्यतन प्रवृत्तियों के बारे में करा सकते हैं तथा अपनी बिक्री क्षमता को बढ़ाने के लिए उत्पादों की डिजाइन और गुणवत्ता में अपेक्षित परिवर्तन आशोधन करने के लिए अपने विभाग को	कार्य अन्दर और बाहर दोनों स्थान पर किया जाता है। विस्तृत दौरा करना पड़ता है। कार्यस्थल प्रायः आरामदेह होता है। कर्मचारी समूह में कार्य करते हैं। कोई खतरा नहीं है।
365.		(ए)				
366.	अपर महाप्रबंधक (विपणन)	(ए)				
367.	उप प्रबंधक (वितरण)	(ए)				
368.	उप प्रबंधक (उत्पाद विकास)	(ए)				
369.	बिक्री प्रबंधक	(ए)				
370.	उपप्रबंधक उत्पादक	(ए)				
371.	सहायक निदेशक (निर्यात) संवर्द्धन	(ए)				

					परामर्श देते हैं । राष्ट्रीय और अन्तर्राष्ट्रीय मूल्य संरचना को ध्यान में रखते हुए विभिन्न उत्पादों के लिए अधिकतम परिवर्तनशील मूल्य के बारे में विभाग को परामर्श देते हैं । अन्य संगठनों के स्टोर्स और खरीद अधिकारियों से बातचीत करते हैं। अन्य देशों में या अन्य देशों से उद्यम शिष्टमंडल का नेतृत्व करते हैं या भाग लेते हैं।	
					वे आग, चोरी, उठाईगिरी, अनाधिकार प्रवेश और निजी खतरा से संयंत्रों, स्थापनाओं, भवनों, व्यक्तियों, सामग्रियों तथा अन्य चल और अचल सम्पत्तियों की सुरक्षा व्यवस्था की योजना बनाते हैं, नियंत्रित करते हैं तथा पर्यवेक्षण करते हैं ।	कार्य अन्दर और बाहर दोनों जगह किया जाता है। बाहर का कार्यस्थल, गर्म, नमीयुक्त
					ओए.ओएल.	
					एस.एसटी.डब्ल्यू एच.आर.डब्ल्यू.	
					( ए ) ( ए )	
					सुरक्षा अधिकारी वरिष्ठ सुरक्षा अधिकारी सुरक्षा अधिकारी	
372.						
373.						





374.	स्टोर अधिकारी	( ए )	एस.एच. आर डब्ल्यू डब्ल्यू.	ओ.ए.ओ.एल. ( उपयुक्त सहायक यंत्रों के साथ )	वे अपने कार्यालय, अनुभाग, फैक्ट्री आदि में आवश्यक विभिन्न सामग्रियों की उपलब्धता के लिए तथा वास्तविक प्रयोक्ताओं को उनकी सही आपूर्ति के लिए भी जिम्मेदार है। वास्तविक प्रयोक्ताओं द्वारा प्रदान की गई सूचना के आधार पर वे विनिर्दिष्ट अन्तरालों पर अपेक्षित विभिन्न सामग्रियों की गुणवत्ता का मूल्यांकन करते हैं। वे न्यूनतम मानकों या विनिर्देशनों जिनके अनुस्यू सामानों को होना चाहिए, सहित बिक्री के नियमों और शर्तों के बारे में विचार-विमर्श करने तथा निपटारा करने के लिए निर्माताओं, उत्पादकों या एजेंटों से सम्पर्क करते हैं। मिल-मिल	अधिकांश कार्य अन्तर होता है। बाजार में कमी-कमी दौर करना पड़ता है। कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशित होता है। कोई जोखिम नहीं है।
375.	स्टोर नियंत्रक	( ए )				
376.	प्रबंधक स्टोर	( ए )				
377.	खरीद अधिकारी	( ए )				
378.	उप खरीद अधिकारी	( ए )				
	स्टोर अधिकारी					

						<p>आपूर्तिकर्ताओं से निवृत्त आमंत्रित करते हैं तथा इनकी आपूर्ति के लिए आर्डर देते हैं। यह सुनिश्चित करते हैं कि आपूर्ति की गई सामग्री स्वीकृत मानकों के अनुरूप हों। खराब होने वाले सामानों के मामले में उजली चिटियों, चूहों आदि को मारने के लिए कीटनाशक दवाइयों का छिड़काव सहित सामानों की उचित स्टोरेज की व्यवस्था करते हैं। खरीद और आपूर्ति का उचित लेखाजोखा रखते हैं। स्टोर डिपार्टमेंटों के सामान्य प्रशासन की देखभाल करते हैं तथा कनिष्ठ स्टोर कर्मचारियों के प्रशासनिक प्रभारी होते हैं।</p>	वे स्टोर प्राप्त करते हैं तथा विभिन्न प्रकार के सामान, कार्य अधिकांशत
						ओ.ए.ओ.	
						एस.एसटी. एसई.एच.बी.	
					(ए)		
					सहायक अधीक्षक स्टोर अधीक्षक स्टोर		
379.							कार्य
380.							अधिकांशत



381.	बिक्री अधिकारी	( ए )	एसटी.बी. डब्ल्यू एसई.एच.	ओए.ओएल.	आवधिक स्म से स्टशे की वास्तविक जांच का कार्य करते हैं तथा स्टाक रजिस्टर से मिलान करते हैं । स्टयकों की स्थिति को दर्शाते हुए उच्च अधिकारियों को आवधिक विवरण और रिपोर्ट देते हैं । उच्च अधिकारियों के सलाह पर प्रतिस्थापन और अतिरिक्त आपूर्ति के लिए मांग करते हैं । सामान ढोने में लगे अधीनस्थों के कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं ।	वे टीबीए सहित अपने उत्पादों की समूह संतुलित / लाभप्रद बिक्री करते हैं । परिक्षक का काम करते हैं तथा कम्पनी के उपकरण और सम्पत्ति के रखखाव की देखरेख करते हैं । मूल्य/गुणवत्ता अनुशासन का पालन करते हैं। सेवा क्षेत्र, लाजिस्टिक्स तथा वितरण	कार्य अन्दर और बाहर दोनों जगह होता है। कार्यस्थल गर्म और शोरगुल वाला होता है। कार्य में
------	----------------	-------	-----------------------------	---------	--	--	---

							माध्यम को मजबूत करते हैं तथा डीलर/आदमी को प्रशिक्षित करते हैं ।	जोखिम भी है ।
382.			( ए )	सिस्टम अधिकारी	एसटी. डब्ल्यू. बी. एसई. आर डब्ल्यू.	ओए.ओएल. पीएफ. बीएलएस. एम डब्ल्यू.	पद्धति, रूपरेखा जरूरतों की व्याख्या करना, मशीन की जरूरतों ( लाकार और सीमाएं ) का आकलन करना, फलो चार्ट बनाना, पद्धति और कार्यक्रम फलो चार्ट बनाना, कोडिंग करना, जांच आंकड़ा, कार्यक्रम संलग्न विकसित करना, जांच को दोषमुक्त करना ( खामियां हटाना) , कार्यक्रम, समानान्तर कार्यक्रम संशोधित करना, कार्यक्रम अनुसूचण ( परिवर्तन, उन्नयन, आशोधन) की जांच करना । नई तकनीको को सीखना ( साफ्टवेयर और हार्डवेयर) । प्रयोक्ता-प्रशिक्षण, प्रस्तुतिकरण आदि करना ।	कार्य प्रायः पूर्णतः प्रकाशयुक्त कमरे में किया जाता है। कर्मचारी प्रायः अकेले कार्य करते हैं। इसमें कोई जोखिम नहीं है ।
383.			( ए )	स्पीच थेरेपिस्ट लेक्चरर	एसटी. एस. एसई.	ओएल.ओए.	वाणी और भाषा थेरेपिस्ट,	कार्य

384.	स्कूल प्राचार्य	(ए)	बी. एल. डब्ल्यू. एस, एसटी. बी. एच. आर. डब्ल्यू.	ओएल.ओए. बीएल.	आयोजना धरेपी आयोजना धरेपी और परामर्श करता है। पूर्वस्तुतिक को पढ़ाता है। हायर सेकेण्डरी तथा हाईस्कूल के शिक्षक क्षेत्रीय भाषा या अंग्रेजी में हाईस्कूल, हायर सेकेण्डरी स्कूल, बहुदेशीय स्कूल के छात्रों को एक या एक से अधिक विषय पढ़ाता है। शिक्षक विभिन्न कक्षाओं के छात्रों को होमवर्क देता है और जांच करता है, प्रयोगशाला में विज्ञान विषयों में व्यावहारिक अनुदेश देता है। जांच और परीक्षा आयोजित करता है तथा उच्चतर कक्षाओं में प्रोन्नति के लिए पात्रता निर्धारित करता है। स्कूल रजिस्टर और रिकार्ड रखता है। फीस जमा लेता है, खेलकूद और पाठ्येतर कार्यकलापों जैसे-स्वतंत्रउत्तिग, हॉवी क्लब, ड्रामाटिक्स आदि।	अधिकांशतः समूह में अन्दर किया जाता है। कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशित है।
385	स्कूल उपप्राचार्य	(ए)				
386.	हेड मास्टर/हेडमिस्ट्रेस	(ए)				

	<p>आयोजित करता है। स्टेर और उपकरण, होस्टल, परिवहन, कैंटीन पुस्तकालय आदि का प्रभारी हो सकता है। विज्ञान शिक्षक के रूप में पदनामित होता है यदि विज्ञान विषय जैसे रसायन, भौतिकी आदि पढ़ाता है, गृह विज्ञान शिक्षक कहलाता है यदि गृह विज्ञान के विषय स्वच्छता, खाना पकाना, किचन गार्डनिंग, गृह अर्थव्यवस्था आदि पढ़ाता है तथा बेसिक टीचर कहलाता है यदि मूलभूत शिक्षा प्रणाली के अनुसार पढ़ाता है। हेडमास्टर या प्राचार्य, सेकेंडरी स्कूल के रूप में पदनामित होता है, यदि स्कूल और स्कूल के शैक्षिक कार्यक्रम लागू करने के प्रभारी हो।</p>						<p>स्कूल जहाँ से अनुभव</p>
--	---	--	--	--	--	--	----------------------------

					प्राप्त हो के प्रकार, कक्षाओं, विषयो और माध्यम जिसमे पढाया जाता है, प्रशासनिक कार्य तथा पाठ्येतर कार्यकलापो के अनुभव का रिकार्ड रखता है।	
387	दूरसंचार अभियंता		एस एसटी बी एस ई	ओए (क्षेत्र कार्य के लिए)	वे टेलीग्राफ और टेलीफोन टेलेक्स प्रणाली, रेडियो, राडार, विशेष माइक्रोवेव तथा अन्य दूर-संचार उकरणों की रखरखा तैयार करने, उत्पादन, स्थापना, प्रचालन तथा अनुक्षण का कार्य करते हैं। टेलीग्राफ और टेलीफोन उपकरण स्थापित करने के लिए क्षेत्र का सर्वेक्षण करते हैं। योजनाए तैयार करते हैं तथा आवश्यक ब्यौरो के साथ मानचित्र तैयार करते हैं। उपयुक्त दूरसंचार उपकरण जैसे टेलीप्रिन्टर, सिग्नलिंग उपकरण, ट्रान्स्मीटर, रेडियो, रिसीवर	कार्य अन्दर और बाहर दोनों जगह किया जाता है। क्षेत्र में कार्य का स्थल गर्म नमीयुक्त, धूलयुक्त तथा शोरगुल वाला होता है। कार्यकर्ता प्राय समूह
388	उप महाप्रबंधक (प्रचालन)	(ए)		ओए ओएल (आयोजना कार्य के लिए)		
389	उप महाप्रबंधक (आयोजना)	(ए)				
390	उप महाप्रबंधक (क्षेत्र प्रभारी)	(ए)				
391	स्टेशन अभियंता	(ए)				
392	मंडल अभियंता (आउटडोर)	(ए)				
393	मंडल अभियंता (स्थापन)	(ए)				
394	मंडल अभियंता (अन्तः-अनुक्षण)	(ए)				
395	मंडल अभियंता (आयोजना)	(ए)				
396	वरिष्ठ अभियंता	(ए)				
397	प्रोसेस अभियंता	(ए)				
	सहायक मंडल अभियंता	(ए)				





400.	मुख्य अनुदेशक	(ए)		स संगठनों/विभागों की नीतियों के ढांचे के भीतर प्रशिक्षण जरूरतों की पहचान करते हैं, योजना बनाते हैं, प्रतिपादित करते हैं तथा संस्थागत या सेवास्त प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाते हैं। पाठ्यक्रम कार्यक्रमों, प्रशिक्षण सामग्रियों/सहायक सामग्रियों के विकास में परामर्श और सहायता प्रदान करते हैं। नीतियों, प्रक्रियाओं, उपकरणों तथा अन्य संबंधित दस्तावेजों का अध्ययन करते हैं। प्रचालन अनुदेशों में संशोधन करने/मसौदा तैयार करने के लिए संबंधित क्षेत्र समस्याओं पर नोट, टिप्पणी तैयार करते हैं। प्रशिक्षण के विशिष्ट क्षेत्र के लिए उपयुक्त वक्तव्य/प्रशिक्षक का सुझाव देते हैं, सचित प्रशिक्षण कार्यक्रमलाभ पर परामर्श देते हैं, तथापि,	लाइन्स जैसे संगठन में व्यवहारिक प्रशिक्षण को छोड़कर कार्य अधिकंशतः अन्दर होता है। अन्दर का कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशित होता है। सामान्य संगठनों के कार्य में कोई जोखिम नहीं है।
401.	वरिष्ठ प्रशिक्षण अधिकारी	(ए)			
402.	प्रशिक्षण और निरीक्षण अधिकारी	(ए)			
403.	उप निदेशक (संघनिक पाठ्यक्रम)	(ए)			
404.	मंडल अभियंता (प्राचार्य)	(ए)			
405.	उप निदेशक (प्रशिक्षण)	(ए)			
406.	प्रशिक्षण अधिकारी	(ए)			

प्रशिक्षण	तथा	प्रशिक्षण	इन्डियन
प्रशिक्षणों	के	मूल्यांकन	में
सहायता	करते	हैं।	संबंधित
एजेंसियों,	कार्यालयों,	संगठनों	में कार्य
से	घातघात	कर सकते	हैं।
संबंधित	आंकड़ा	रख सकते	हैं, है।
लिखित/व्यावहारिक	परीक्षा	आयोजित	कर सकते
उन पर	रिपोर्टें	तैयार	कर सकते
हैं।			
दूल इंजीनियर, दूल	डिजाइनर,	दूल	संगठनों में
डिजाइनर,	मिकैनिकल	इंजीनियर, दूल	व्यावहारिक
इंजीनियर, दूल			प्रशिक्षण
कटर	तथा	अन्य	यांत्रिक
उपकरणों	के	उत्पादन	की
रूपरेखा	तैयार	करते	हैं और
पर्यवेक्षण	करते	हैं तथा	पहले से
ही प्रयोग	हो रहे	उपकरणों	को
पुनः अनुकूल	बनाते	हैं, यदि	है। अन्दर
आगे के प्रयोग	के लिए	संभव	का
हो। उत्पादन	प्रणालियों,	प्रयुक्त	कार्यस्थल

407.

यंत्रों और मशीनों की मरण और	पूर्णतः	चाल, अपेक्षित कठोरता और	प्रकाशित	निर्धारित उत्पादों की परिपूर्णता	होता है।
तथा अपेक्षित परिशुद्धता के	मानक का अध्ययन करते हैं।	आरेखों या नमूनों से यंत्रों के	आकार की गणना करते हैं।	प्रयोग होने वाले सामग्रियों, यंत्रों	तथा मशीनों, कठोरता और गर्म
करने के लिए तापमान आदि	निर्धारित करते हैं। उत्पादन के	लिए पूर्ण विनिर्देशन, अपेक्षित	परिशुद्धता तथा संगत निर्देश के	साथ रेखचित्र या आरेख तैयार	करते हैं। कार्य का निरीक्षण
करते हैं तथा यह सुनिश्चित	करने के लिए माइक्रोमीटर,	वनिर्यर, स्लिप गेज साहन-बार	शैडोग्राफ, कठोरता जांच मशीन	जैसे सुक्ष्मता उपकरणों की	सहायता से मशीनिंग, फिलिंग,

	<p>हार्डनिंग, टेम्परिंग, ग्राइन्डिंग, लेपिंग आदि जैसे उत्पादन के विभिन्न स्तरों पर जाच करते हैं कि कार्य अपेक्षित परिशुद्धता के अनुरूप हो /तैयार माल का निरीक्षण करते हैं, अपेक्षित परिशुद्धता सुनिश्चित करने के लिए निष्पादन निष्पादन का पर्यवेक्षण करते हैं तथा परिशुद्धता मानक के अनुरूप होने का प्रमाण देते हैं । प्रयुक्त यंत्रों, गेजों, फिक्सचरों, कटरों आदि की जांच करते हैं, निर्धारित करते हैं कि लघु मरम्मतों जैसे संघटक के रिग्राइन्डिंग परिवर्तन हार्डनिंग, टिपिंग ( औजार पर स्टील कटिंग के अपेक्षित प्रकार का ब्रेजिंग या वेल्डिंग) आदि के द्वारा निर्धारित परिशुद्धता के साथ उनका और आगे प्रयोग किया जा सकता है अथवा नहीं</p>



408.	होटल प्रबंधन, महाविद्यालय, विधि, पत्रकारिता, पर्यटन)	( रु )		बी.एलबी.	<u>कार्य विवर्णन ( कला )</u> ये विश्वविद्यालय और कॉलेज के छात्रों को कला के एक या अधिक विषय जैसे इतिहास, भूगोल, वाणिज्य, समाज विज्ञान, दर्शन, अर्थशास्त्र, राजनीति विज्ञान भारतीय या विदेशी भाषा जैसे हिन्दी, संस्कृत, अंग्रेजी, विधि प्रबंधन, पर्यटन, पत्रकारिता का अध्ययन कराते हैं, व्याख्यान देते हैं, गोष्ठियों का आयोजन करते हैं, परीक्षा पत्र तैयार करते हैं, परीक्षाओं का आयोजन करते हैं और उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करते हैं। कक्षा रजिस्टर और रिकार्ड की देख-रेख करते हैं। ये अनुसंधान कर सकते हैं और अनुसंधान कार्य	यह कार्य अधिकांश भीतर किया जाता है और काम करने के स्थान पर पर्याप्त प्रकाश होता है।
409.	व्याख्याता	( रु )	डब्ल्यू	बीएलए.		
410.	सहायक प्रोफेसर	( रु )	एसई.एस.बी.एफ.	ओएल.बीएल.ओए.		
411.	रीडर	( रु )				
	प्रोफेसर	( रु )				

में दिशा निर्देश भी दे सकते हैं।

कार्य विवरण

ये डिप्लोमा, स्नातक और स्नातकोत्तर स्तर के छात्रों को विज्ञान, गणित, इंजीनियरिंग, चिकित्सा और पर्यावरण शाखाओं के क्षेत्र में अध्ययन कराते हैं और फील्ड या प्रयोगशाला में व्यापहारिक कार्य में दिशानिर्देश या उसका पर्यवेक्षण करते हैं। परीक्षा पत्र तैयार करते हैं, परीक्षाएं आयोजित करते हैं और उन पर अंक देते हैं। कक्षा रजिस्टर और रिकार्ड तैयार करते हैं। अनुसंधान कार्य कर सकते हैं अथवा उस कार्य में दिशा-निर्देश दे सकते हैं।

कार्य विवरण ( वाणिज्य एवं प्रबंधन)

ये विश्वविद्यालय एवं कॉलेज के



	<p>छत्रों को वित्त, लेखा, प्रशासन, उत्पादन, औद्योगिक संबंध, कार्मिक विधि, उद्योग प्रशासन, व्यापार, वाणिज्य, वित्त एवं अस्पताल जैसे संस्थानों या उनसे संबंधित विषयों का अध्ययन करते हैं। ये छात्रों को उनके परियोजना कार्य में सहायता करते हैं, सामूहिक चर्चा का पर्यवेक्षण करते हैं, अनुसंधान में सहायता करते हैं। समन्वय करते हैं, अनुसंधान पत्र लिखते हैं, एवं प्रबंधन के विभिन्न पक्षों को लेकर उपभोक्ता संगठनों को परामर्शी सेवाएं देते हैं। ये व्यापार प्रबंधन, होटल प्रबंधन, अस्पताल प्रबंधन, पर्यटन एवं सामान्य प्रशासन पढ़ाते हैं। ये परीक्षाओं का आयोजन करते हैं और परिणाम तैयार करते हैं।</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

					<p><b>कार्य विवरण (पत्रकारिता एवं जनसंचार)</b></p> <p>ये पत्रकारिता या जनसंचार से संबंधित एक या अन्य विषय पढ़ाते हैं जिनमें प्रिंट, रेडियो, वीडियो, पत्रकारिता साक्षात्कार की तकनीकें, प्रसारण लेखन, रिपोर्ट, सम्पादन अभिनय आदि शामिल हैं। ये छात्रों को वीडियो, ऑडियो उपकरणों, फोटोग्राफी के प्रयोग में परियोजना कार्य, अनुसंधान कार्य एवं अनुसंधान यंत्रों में योगदान आयोजन करते हैं और परिणाम तैयार करते हैं।</p>
412.	व्यावसायिक काउंसलिंग एवं गाइडेंस लेक्चरर/	( ए )	ओएल.बीएल.ओए.		यह कार्य
413.	व्यावसायिक गाइडेंस अधिकारी		एस.आर.डब्ल्यू. डब्ल्यू.एसटी.बीएफ		अधिकांश
414.					भीतर किया जाता है और काम करने के



सूचना देता है । व्यावसायिक सूचना और व्यावसायिक परिपक्वता के प्रसार के प्रयोजन से सामूहिक दिशानिर्देश कार्यक्रमों का आयोजन करता है । व्यक्ति-विशेष की सशक्तता और दुर्बलताओं का मूल्यांकन करने में सहायक साधनों के रूप में अभिवृत्तियों, हितों, व्यक्तित्व अंशों आदि का मनोवैज्ञानिक परीक्षण ले सकता है। कार्यकलाप के विभिन्न क्षेत्रों में समायोजन और कार्य-कुशलता से संबंधित विभिन्न व्यवसायों और समस्याओं की मनोवैज्ञानिक ज़रूरतों से जुड़े सर्वेक्षण और अध्ययन कर सकता है। विभिन्न औद्योगिक और वाणिज्यिक संगठनों में कार्य विश्लेषण कर सकता है और कर्मचारी संबंधित प्रवृत्तियों



समूह क, ख, ग और घ में अस्थि विकलांगता या सी0पी0 वाले व्यक्तियों द्वारा धारित किए जाने के लिए चुने गए पद समूह ख

क्र.सं.	पद	समूह	शारीरिक अपेक्षा	कार्यों के लिए उपयुक्त विकलांग व्यक्तियों की श्रेणियाँ	किए गए कार्य की प्रकृति	कार्य की स्थितियाँ/टिप्पणियाँ
		4	5	6	7	8
1	सहायक (सेवा)	(बी)	एसबी, एमडी	बीएल	ये व्यापक और वित्तीय स्थापनाओं, निजी संस्थाओं, सरकारी या अर्ध सरकारी कार्यालयों के लेखा, लेखा बही अभिलेखों का समुचित रख-रखाव सुनिश्चित करते हैं । अधीनस्थ कर्मचारियों का पर्यवेक्षण करते हैं अर्थात् लेखा और अभिलेखों के रख-रखाव में लगे लेखा लिपिकों का पर्यवेक्षण करते हैं । रोकड़ बही और दूसरे अभिलेखों में समुचित प्रविष्टियों के लिए बिलों, रसीदों, भुगतान आदि की संवीक्षा करते हैं । संगठन जिस कार्य से संबद्ध हैं, उसके लिए भुगतान किए जाने वाले सभी करों,	ये अधिकांशतः अन्दर पर्याप्त प्रकाश वाले कमरों में कार्य करते हैं । कामगार सामान्यतया: अकेले काम करते हैं । उनके कार्य में कोई जोखिम नहीं है ।
2	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
3	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
4	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
5	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
6	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
7	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
8	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
9	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
10	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
11	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
12	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
13	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
14	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
15	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
16	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
17	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
18	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
19	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
20	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
21	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
22	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
23	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
24	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
25	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
26	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
27	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
28	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
29	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
30	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
31	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
32	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
33	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
34	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
35	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
36	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
37	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
38	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
39	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
40	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
41	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
42	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
43	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
44	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
45	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
46	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
47	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
48	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
49	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
50	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
51	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
52	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
53	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
54	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
55	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
56	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
57	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
58	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
59	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
60	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
61	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
62	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
63	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
64	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
65	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
66	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
67	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
68	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
69	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
70	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
71	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
72	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
73	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
74	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
75	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
76	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
77	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
78	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
79	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
80	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
81	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
82	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
83	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
84	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
85	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
86	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
87	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
88	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
89	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
90	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
91	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
92	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
93	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
94	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
95	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
96	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
97	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
98	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
99	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				
100	कौन्सिलर (अधिकांशतः)	(बी)				

लाइसेंस शुल्को आदि का रिकार्ड रखते हैं और यह सुनिश्चित करते हैं कि उनका समय पर भुगतान किया जाए और उन्हें अद्यतन रखा जाए । अपने पर्यवेक्षण में वार्षिक बजट तैयार करते हैं और उसका संकलन करते हैं और उसे विचारार्थ बोर्ड या समुचित प्राधिकारी के समक्ष रखते हैं । द्रायल बैलेस लान और हानि विवरण जैसे अंतिम लेखा और उद्योग या संगठन की प्रकृति के अनुसार यथा अपेक्षित बैलेस शीट तैयार करते हैं । इस बात का ध्यान रखते हैं कि कार्यालयों, स्थापनाओं द्वारा सस्थाओं द्वारा निर्धारित लेखाकरण पद्धति का पालन किया जाए और लेखावाहियों की ससमूचित देख-रेख की जाए ! यह सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेशों या उठाई गई आपत्तियों का पालन या उनका सुधार किया जाए । लेखा की आवश्यक आकस्मिक जांच करते हैं ।





शहरों, संरचनाओं और दूसरी पुरातन वस्तुओं की खोज करने के लिए प्राचीन स्थलों का अन्वेषण, सर्वेक्षण और व्यवस्थित उत्खनन कार्य करते हैं । प्रागैतिहासिक और उत्तर ऐतिहासिक संस्कृति धारण करने वाले उत्खनन से कला, मिट्टी के बर्तन, मणिका, जवाहरात और दूसरे स्मृति चिन्ह जैसी वस्तुएं एकत्रित करना । उन्हें कालक्रमानुसार वर्गीकृत करना । जांच परिणामों को लेकर अनुसंधान करना और ऐतिहासिक महत्व की वस्तुओं पर रिपोर्टें प्रकाशित करना । मंदिरों, किलों, मस्जिदों आदि जेसे प्राचीन स्मारकों की वास्तुकला मूल्य के अनुसार अच्छी तरह से देखभाल करना । एकत्र की गई वस्तुओं और म्यूजियम में दूसरी प्रदर्शनात्मक वस्तुओं का विवरणात्मक सूची पत्र तैयार करना । मंदिरों और

						स्मारकों के अध्ययन रूप में और विभिन्न काल की शैली में रूचि रखने वाले छात्रों और दूसरे सम्बद्ध व्यक्तियों को व्याख्यान दे सकते हैं ।	
						वास्तुकार भवनों, स्मारकों आदि के निर्माण के लिए डिजाइन तैयार करते हैं, लागत का निर्धारण करते हैं और निष्पादन के लिए कार्यात्मक और संगठनात्मक ब्यौरे का समन्वय करते हैं । निर्माण किए जाने वाले भवनों, उपलब्ध निधियों, वांछित विशेष फीचर्स, यदि कोई हो तो, अग्नि संबंधी जरूरतों और किस्म ( किस्में ) के बारे में ब्यौरा एकत्र करते हैं । खुद ब्यौरेवार ड्राइंग तैयार करते हैं अथवा उसे किसी ड्राफ्टमैन ( वास्तुकला ) से तैयार कराते हैं जिसमें कार्यस्थल पर भवन के स्थान, आयोजना का विशिष्ट अनुपात पर उल्लेख करते हैं और उसे सक्षम	कार्य अधिकांशतः कमरों में किया जाता है । कभी-कभार फील्ड ड्यूटी करनी होती है । कार्य-स्थल पर्याप्त प्रकाश वाला होता है । यद्यपि क्षेत्र में गर्म अर्द्ध और धूलभरी स्थिति का सामना करना पड़ता है श्रमिक कमरों में अकेले कार्य करते हैं । कमरों में कार्य जोखिम भरा नहीं
						ओए (गतिशीलता सीमित नहीं होगी)	
						एस.एसई. आर.डब्ल्यू.	
						( बी ) ( बी ) ( बी ) ( बी )	

					<p>प्राधिकारी को सौंपते हैं । फर्श की फिनिश, वास्तुकला विशेषताओं आदि, अपेक्षित सामग्रियों की मात्रा का अनुमान और दूसरे ब्यौरे का विनिर्देश तैयार करते हैं और आयोजना के सही-सही निष्पादन के लिए ड्राइंग में उसका उल्लेख करते हैं । समय-समय पर निर्माण कार्य में दिशानिर्देश, पर्यवेक्षण और निरीक्षण कर सकते हैं जिससे कि यह सुनिश्चित किया जा सके कि निष्पादन कार्य आयोजन के अनुसार ही किया जाए । अभियन्ता और विशेषज्ञ द्वारा की जाने वाली लाइट और पॉवर फिटिंग्स के लिए उनसे परामर्श कर सकते हैं । मू-दृश्य वास्तुसुकसला में विशेषज्ञ हो सकते हैं । कार्य का सही निष्पादन होने पर भुगतान का अनुमोदन दे सकते हैं ।</p>	<p>होता है परन्तु फील्ड में कुछ जोखिम होता है ।</p>
20.	वरिष्ठ ड्राफ्टमैन	( बी )	एस.एसई. आर.डब्ल्यू.	ओएल	<p>ड्राफ्टमैन ( वास्तुकला) निर्माण के लिए रेखा-चित्रों, डिजाइनों या आंकड़ों से</p>	<p>कार्य अधिकांशतः कमरों में किया जाता</p>



						सकता है और उन्हें कलर या मोनोक्रोम में तैयार कर सकता है। निर्माण कार्य का मॉडल तैयार कर सकता है। ड्राफ्टमैन (सिविल) के रूप में काम कर सकता है। पुरातत्वीय ड्राइंग्स जिसमें वह विशेषज्ञ है, के स्वरूप रिकार्ड कर सकता है जैसे भवन, पार्क, स्मारक, सिंचाई परियोजनाएं आदि, यदि वह दिए गए आंकड़ों से कार्यशील डाइमेंशन्स की गणना कर सकता है और यदि उसने किसी अन्य तरह की ड्राफ्टमैनशिप में अनुभव प्राप्त कर रखा है ।	
						पुरालेखाल पाण्डुलिपियां और ऐतिहासिक महत्व के दूसरे रिकार्ड प्राप्त कर उनका रखखाव करता है और उन्हें संदर्भ के लिए देता है। ऐतिहासिक महत्ता और दीर्घकालिक मूल्य के अनुसार पुरालेखागार को हस्तांतरित सार्वजनिक	यह कार्य अधिकांशतः कमरे में किया जाता है। कार्यस्थल कई बार धूल भरा होता है। कार्य सामान्यतया समूह में किया जाता
21.	<u>पुरालेखपाल</u>	(बी)	एस.एसटी. एच. आर. डब्ल्यू.	ओएल. ओए. ( गतिशीलता सीमित नहीं होगी)			
22.	पुरालेखपाल ( सामान्य)	(बी)					
23.	पुरालेखपाल ( ओरिएंटल अभिलेख) सहायक पुरालेखपाल ग्रेड I( ओरिएंटल अभिलेख)	(बी)					

24.	सहायक पुरालेखपाल ग्रेड I (सामान्य)	(बी)	<p>अभिलेखों और दस्तावेजों की संवीक्षा करता है। गैर-महत्वपूर्ण सामग्री को समाप्त किए जाने की सिफारिश करता है और अभिलेखों और दस्तावेजों की विषय वस्तुओं का संक्षिप्त विवरण तैयार करता है उन्हें कालक्रमानुसार विभागवार लगाता है और सूचिका तैयार करता है। ग्रंथसूचियों और दस्तावेजों की माइक्रोफिल्म प्रतियों को संदर्भ मीडिया के रूप में दिशा-निर्देश देता है। निजी स्रोतों से भुगतान आधार पर या अन्यथा प्राप्त किए गए पुरतनलेखा महत्व के दस्तावेजों का रक्षोपाय करता है और उन्हें साफ तरीके से परिसंक्षिप्त करता है। माइक्रोफिल्मों की सुरक्षा करता है। सरकारी एजेंसियों, शैक्षिक संस्थाओं, अनुसंधान विज्ञानों को सूचना और दस्तावेज उपलब्ध कराकर और अन्य कहीं उपलब्ध संदर्भ सामग्रियां लाकर</p>	है। इसमें कोई जोखिम नहीं होता है।
-----	---------------------------------------	------	--	-----------------------------------

					परामर्शदाता का दायित्व निभाता है । प्रश्नान के उपयोग के लिए लोक प्रशासन से संबंधित चुने हुए विषयों पर सार-संग्रह तैयार करता है	
25.	<u>लेखा - परीक्षक</u> लेखा-परीक्षा अधिकारी आंतरिक लेखा परीक्षा अधिकारी	( बी ) ( बी )	एस. बी. एसई. आर. डब्ल्यू	ओ. ए ओएल. बीएल	ये व्यापारिक स्थापनाओं, निजी संस्थाओं, सरकारी कार्यालयों की लेखा-बहियों और रिकार्डों की जांच उनकी यथार्थता, हिसाब - किताब की पूर्णता और वित्तीय विवरण के लिए करते हैं । ये डे-बुक या रोजानामचा में सही प्रविष्टिकरण के लिए उनमें प्रविष्टियों की मदों की जांच करते हैं, रोकड़ बहियों में बिलों, वाउचरों और संगत प्रविष्टियों की संवीक्षा करते हैं । रोकड़ भुगतान के लिए प्राप्तियों के प्रति खाता-बही प्रविष्टियों का सत्यापन करते हैं । लेखाकरण प्रक्रिया का समुचित अनुपालन	कार्य अधिकांशतः अन्दर पर्याप्त प्रकाशयुक्त कमरों में किया जाता है । श्रमिक सामान्यतयाः अकेले काम करते हैं । कभी-कभार सामूहिक कार्यकलाप अपेक्षित होता है । इस काम में कोई
26.						

						<p>सुनिश्चित करने के लिए योग की जांच करते हैं और यह सुनिश्चित करते हैं कि सभी राजस्व और व्यय और संवितरण समुचित रूप से प्राधिकृत प्रमाणिक और सही-सही वर्गीकृत किए गए हों। लेखा में अनियमितता पाए जाने अथवा सरकारी धन के असमुचित उपयोग, असमुचित व्यय आदि के मामलों की सूचना समुचित प्राधिकारी को देते हैं। निजी और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के लिए वित्तीय विवरण और अंतिम लेखा जैसे कि लाम और हानि विवरण, तुलन पत्र आदि तैयार कर सकते हैं।</p>	<p>कार्य अधिकारित अन्दर पर्याप्त प्रकाश वाले कक्षों में किया जाता है।</p>
27.	ऑटोमोबाइल अभियंता शिफ्ट ट्रांसपोर्ट इंजीनियर	(बी)	एसटी.बी. एसई. एच.	ओएल	<p>ये कारों, ट्रकों और दूसरे वाहनों की योजना, निर्माण और मरम्मत का कार्य करते हैं। ऑटोमोबाइल के अलग-अलग मॉडलों के कार्य निष्पादन का अध्ययन</p>		



					करते है और उद्योग की जरूरत के अनुसार अनुकूलतम टाइप एवं मॉडल का सुझाव देते हैं । आकलन तैयार करते हैं और आवश्यक फालतू-कल पुर्जों की आपूर्ति के लिए व्यवस्था करते है । असेम्बली या मरम्मत के कार्य का पर्यवेक्षण करते है । आवश्यक संशोधन और पुर्जों की बदली करते हैं । वाहन की स्यूनिंग और एडजस्टमेन्ट कराते हैं और वाहन की सक्षमता और रोड पर चलने की क्षमता की दृष्टि से मरम्मत किए गए वाहन की जांच कराते हैं । किसी विशेष प्रकार के पेट्रोल या डीजल वाहन की मरम्मत में विशेषज्ञता प्राप्त हो सकते हैं ।	श्रमिक सामान्यतया: अकेले काम करते हैं । कभी-कभार सामूहिक कार्यकलाप अपेक्षित होता है। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।
28.	ऑडियोलॉजिस्ट	( बी )	एस.आर. डब्ल्यू. डब्ल्यू. एसटी.बी.	ओएल. बीएल. ओए.	आडियोलॉजिस्ट श्रवण सहायक यंत्रों का मूल्यांकन एवं इएर मोल्ड की फिटिंग करता है, श्रवण संबंधी मूल्यांकन एवं	समूहों में और अकेले कार्य करते हैं । अधिकांशतः

						इन्टरवैशन करता है। स्नातक पूर्व छात्रों को पढ़ा सकता है।	भीतर और फील्ड में कम जोखिम होता है।
29						प्रशासनिक अधिकारी (सचिवालयी कनिष्ठ)	
30.					एस आर डब्ल्यू.	प्रशासन अधिकारी	कार्य अधिकांशतः भीतर किया जाता है। यह सामान्यतया: अकेला कार्य करता है हालांकि अधीनस्थ कर्मचारियों से निरन्तर संपर्क करना पड़ता है। पर प्रकाश
31.				(बी)		सहायक प्रशासन अधिकारी	ये कार्यालय में सभी लिपिकीय कार्य का आयोजन और नियंत्रण करते हैं, डाक को चिन्हित करते हैं, कर्मचारियों की ड्यूटियों का आबंटन करते हैं और लिपिकीय स्टाफ के कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं और अर्जित अवकाश के मामलों सहित प्रशासनिक मामलों में अनुशासन बनाए रखते हैं।
32.				(बी)		सहायक निदेशक (प्रशा.)	अधीनीकरण में, कार्यालय आवास, फर्नीचर कार्यालय उपकरणों आदि की व्यवस्था। महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामलों और संसदीय प्रश्नों के संक्षिप्त विवरण तैयार किए जाते हैं और विभागीय बैठकों
33.				(बी)		अनुभाग अधिकारी	
34.				(बी)		सहायक प्रबंधक (सामा प्रशा.)	
35.				(बी)		सहायक प्रबंधक (विभाग)	
36.				(बी)		सहायक प्रशासन अधिकारी	
37				(बी)		कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	
38.				(बी)		अधीक्षक कार्यालय अधीक्षक	

39		सहायक प्रबंधक (प्रशासन)			में भाग लिया जाता है।	रहता है। इसमें कोई जोखिम नहीं है।
40.		सहायक ग्रेड अधिकारी				
41.		जिला शिक्षा अधिकारी	(अ)	एस. एस. टी. जी. एस. ई. वार डब्ल्यू.	ओएल. बीएलए.	कार्य भीतर एवं बाहर दोनों जगह किया जाता है। अकेला काम करता है और समूह में भी। इसमें कोई जोखिम नहीं है।
42.		सहायक निदेशक (श्रीलागार)	(बी)	एस. आर. डब्ल्यू. एस. टी बी.	ओए. ओएल.	यह कार्य अधिकांशतः अन्दर किया जाता है। कभी-कभी



43.	कलाकार	(बी)	एस.एसटी. बी.एच.एसई आर.डब्ल्यू.	ओएल. ओए. बीएल.	ये विज्ञापन लेखों के लिए डिजाइन तैयार करते हैं या पुस्तकों, पत्रिकाओं, पोस्टरों, चार्टों, होर्डिंग्स आदि में उपयुक्त कॉलमों में चित्र तैयार करते हैं । विनिर्देशों का अध्ययन करते हैं और उच्च अधिकारियों के साथ ब्यौरे की चर्चा करते हैं । क्लाइंट के साथ परामर्श से विषय - वस्तु का निर्धारण करते हैं और कलर या बिना कलर के वांछित प्रभाव से डिजाइन और रेखाचित्र तैयार करते हैं । पेंट ऑयल्स, वाटर कलर आदि जैसे अपेक्षित माध्यम में अनुमोदित डिजाइन को कार्यरूप देते हैं ।	यह कार्य अधिकांशतः अन्दर किया जाता है। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है और वह आरामदायक होता है। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है ।
44.	सहायक अध्यापक	(बी)	एस.एसटी.	ओएल.	प्राइमरी स्कूल का अध्यापक प्राइमरी या	यह कार्य मुख्यतया:
45.	प्रशिक्षित स्नातक अध्यापक	(बी)	बी.एच.	ओए.	आरंभिक स्कूल के छात्रों को सभी विषय	भीतर समूह मे
46.	प्राइमरी अध्यापक	(बी)	एसई.आर. डब्ल्यू.	बीएल.	पढ़ाता है जैसे पढ़ना, लिखना, गणित, भाषा, इतिहास और भूगोल । निर्धारित समय कार्यक्रम के अनुसार सभी विनिर्दिष्ट	किया जाता है। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता

विषय पढ़ता है, गृह कार्य का आबंटन करता है और उसमें सुधार करता है। परीक्षण और परीक्षाओं का आयोजन करता है और परीक्षा परिणाम तैयार करता है। स्कूल रजिस्ट्रियों का रख-रखाव करता है और उपस्थिति का रिकार्ड तैयार करता है, शुल्क की वसूली करता है और कार्यालय में उसका हिसाब देता है। पाठ्यक्रम इतर कार्यक्रमों जैसे हॉबी, खेल, नाटक आदि का आयोजन कर सकता है। यदि स्कूल का प्रभारी हो तो उसे हैडमास्टर के रूप में पदधारित किया जाता है और यह स्कूल के शिक्षा कार्यक्रम को कार्यान्वित करने के लिए उत्तरदायी होता है।																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					कार्यकलाओं का अनुभव होता है, और उसके पास शिक्षक प्रशिक्षण प्रमाणपत्र होता है।	
					<b>कला शिक्षक:</b> स्कूल के छात्रों को कला विषयों जैसे कि ड्राइंग और पेंटिंग का अध्ययन कराता है। छात्रों को ड्राइंग सामग्री जैसे कि ब्रश, स्केल, पेन्सिल और क्लर्स के इस्तेमाल के तरीके और तकनीकों प्रदर्शित करता है। उन्हें पैसिल और क्रयान्स में मॉडल ड्राइंग तैयार करना और विषयों की पेंटिंग, भू-दृश्यो, पादप जीवन, भित्तिचित्र आदि बनाना सिखाता है। छात्रों के कार्य का अवलोकन करता है और उनमें सुधार करता है। कला प्रदर्शियों का आयोजन और म्यूजियम, आर्ट गैलरियों, और कला संबंधी विषयो मे दौरा कर सकता है ।	

						<p>पेंटिंग के विभिन्न क्षेत्रों जैसे पोर्ट्रेट, पेंटिंग, मिश्रित पेंटिंग, भित्ति चित्र पेंटिंग, में विशेषज्ञता प्राप्त हो सकता है, चाहे उसने सक्रिय पेन्टर या मूर्तिकला संबंधी कार्य किया हो, कला इतिहास और कला सक्रियता का ज्ञान हो सकता है ।</p> <p><u>शिल्प अनुदेशक:</u> शिल्प अनुदेशक स्कूलों और प्रशिक्षण संस्थाओं में छात्रों को हाथ से किए जाने वाले शिल्प कार्य जैसे बढईगिरी, सिलाई, बुनाई, पुस्तक जिल्दसाजी, लुहार कार्य आदि सिखाते हैं । औजारों, यांत्रिक ड्राइंग्स, ब्लूप्रिंट शिडिंग और संबद्ध विषयों में छात्रों को सैद्धांतिक पाठ पढ़ाते हैं, कार्यशाला में प्रोसेस और संचालन संबंधी अनुदेश देते हैं, छात्रों को व्यावहारिक कार्य में पर्यवेक्षण और दिशानिर्देश देते हैं । भंडार सामग्री, उपकरण</p>
--	--	--	--	--	--	---



47.	विज्ञापन लेखक: कॉपीराइटर	(बी)	एसई.एसटी. आर.डब्ल्यू.	बीएलए ओएल. ओए.	<p>और औजारों की देखभाल करते हैं। बढ़ईगिरी, सिलाई, बुनाई आदि जैसे किसी विशेष शिल्प कार्य में विशेषज्ञता प्राप्त होते हैं, प्रशिक्षण प्राप्त किए होते हैं और उनमें भंडार सामग्री और उपकरणों का रखरखाव करने की क्षमता होती है।</p> <p>विज्ञापन लेखक, कॉपीराइटर किसी विशेष उत्पाद या स्थापना को लोकप्रिय बनाने के लिए, विज्ञापन की शब्द रचना, या तो विवरणात्मक शैली में अथवा स्लोगन, कैप्टनो आदि के रूप में करता है। ग्राहक से विज्ञापन की सामग्री प्राप्त करता है। उत्पाद या स्थापना के गुणों को प्रचारित करने के लिए आकर्षक रूप में सामग्री या स्लोगन की विवरणात्मक सामग्री तैयार करता है। उन भाषाओं को दर्ज करता है जिसमें कि वह लिख सकता है, उत्पाद या</p>	<p>यह कार्य अधिकांश रूप से भीतर और बाहर किया जाता है। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।</p>
-----	-----------------------------	------	--------------------------	----------------------	--	---




कार्यों में अकेले कार्य करते हैं ।

जिससे कि नई प्रक्रिया का विकास किया जा सके और उपकरण के नए डिजाइन में सुधार किया जा सके ताकि उत्पादन की कार्यकुशलता बढ़ाई जा सके । वाणिज्यिक आधार पर उत्पादन के लिए उपकरण के प्रतिष्ठापन का पर्यवेक्षण करते हैं । प्रयोगशालाओं में विकसित अम्लों, रेयन्स, रंजकों जैसे रसायनों या रसायन उत्पाद और प्रोसेस किए गए साधनों और उपकरणों का उत्पादन दृष्टि से उनकी रासायनिक विशेषताओं के लिए अध्ययन करते हैं । पूरे आकार के उपकरण के निर्माण से पहले प्रोसेस की कार्य-कुशलता के परीक्षण के लिए पाइलट ( मार्गदर्शी ) संयंत्र के प्रचालनों का डिजाइन, निर्माण और अध्ययन करते हैं । अधिकतम प्रचालन कार्यकुशलता प्राप्त करने के लिए संयंत्र

					<p>की रूपरेखा की योजना बनाता है और उपकरणों के प्रतिष्ठापन का पर्यवेक्षण करता है। रासायनों यांत्रिक एवं दूसरे माध्यमों द्वारा कच्ची सामग्रियों का कार्य-कुशल उपचार सुनिश्चित करने के लिए श्रमिकों के कार्यकलापों का पर्यवेक्षण और समन्वय करता है।</p>	
50.	<p><u>सिविल अभियन्ता</u> सहायक अभियन्ता</p>	(बी)	<p>एसटी.एस. डब्ल्यू.एसई.</p>	<p>ओएल (कार्यालय की डिजाइन सेवा के लिए) ओए (फील्ड ऑफिस)</p>	<p>ये भवनो, राजमार्गों, बांधों, बराजों, नहरों, पुलों, एरोड्रमों, टावरों, पाइप लाइन बिछाने, रेलवे ट्रेक्स बिछाने आदि के निर्माण और मरम्मतों की योजना, आयोजना और पर्यवेक्षण करते हैं। संबद्ध प्राधिकरण की जरूरत के अनुसार संयंत्रों और परियोजनाओं को तैयार करते हैं अथवा वास्तुकार से कराते हैं। प्रारंभिक सर्वेक्षण चयन स्थल और मृदा स्थिति मापन</p>	<p>यह कार्य अन्दर और बाहर दोनों जगह किया जाता है। कार्यस्थल बहुधा गर्म और धूलभरा होता है परन्तु कायार्तय में डिजाइनिंग कार्य में कोई जोखिम नहीं</p>

					ऑफिस सेवा के लिए)	<p>सामग्रियों, श्रम आदि की उपलब्धता जैसे आवश्यक आंकड़ों को इकट्ठा करने के लिए क्षेत्रों का दौरा करते हैं। ड्राफ्ट्समैन ( सिविल) या खुद की सहायता से डिजाइन ब्यौरा विस्तृत ड्राइंग लागत अनुमान तैयार करते हैं और उसे अपने क्लाइंट या संबद्ध प्राधिकारी से अनुमोदित कराते हैं। अपेक्षित सामग्री, मशीनरी श्रम और कार्यस्थल पर कार्य की शुरुआत की व्यवस्था करते हैं। कार्य-प्रगति के प्रत्येक चरण पर विनिर्देश के अनुसार कार्य के सही निष्पादन को सुनिश्चित करते हैं। बनाने और उनके भुगतान के लिए ओवरसियर द्वारा लिए गए मापन की जांच करते हैं। कार्य की संरचनागत पूर्णता की जांच और परीक्षण करते हैं। ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि कार्य</p>	<p>है। श्रमिक, कार्यालय में अकेले और फील्ड्स में समूह में किया जाता है।</p>
--	--	--	--	--	-------------------	--	---

					निर्धारित विनिर्देशों के अनुरूप है। स्वयं रेखाचित्र और प्लॉन बना सकते हैं। निविदाएं बुलाकर एक या अधिक संविदाकार को कार्य सौंप सकते हैं। परीक्षण डवलपमेंट या रिकॉलिंग कार्य कर सकते हैं।				यह कार्य अधिकांशतः अन्दर किया जाता है। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है और वह आसामदेय होता है। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।
51.		<u>कमर्शियल आर्टिस्ट</u> लेआउट आर्टिस्ट	(बी)	एस.एस.टी. ओए. ओएल. बीएल.	ये पुस्तको, बुक-जैकट पत्रिकाओं, पोस्टरों, चार्टों, होर्डिंग्स आदि में उपयुक्त कॉलमों में प्रचार लेखों के लिए डिजाइन या रेखा-चित्र तैयार करते हैं। अपने अधिकारियों के साथ विनिर्देश और ब्यौरे का अध्ययन करते हैं, संबद्ध अधिकारियों के साथ परामर्श से विषय वस्तु का निर्धारण करते हैं और कलर के साथ या उसके बिना वांछित प्रभाव के आरेख तैयार करते हैं। पेंट्स, ऑयल, वाटर, कलर आदि जैसे अपेक्षित				

52.	काउंसलर ( परामर्शदाता)	( बी )	एस.आर. डब्ल्यू.एसटी बी.एफ.	ओए. ओएल. बीएल.	माध्यम में अनुमोदित डिजाइन को कार्य- रूप देते हैं ।	यह कार्य अधिकांशतः भीतर किया जाता है। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है और वह आरामदेय होता है। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है ।
					शिक्षक काउंसलर व्यक्ति-विशेष को शैक्षिक, व्यावसायिक, व्यक्तिगत आदि जैसे विभिन्न समस्याओं में परामर्श देता है और स्कूलों में कैरियर मास्टर्स के कार्यकलापों का समन्वय करता है। शैक्षिक, व्यावसायिक, रोजगार संबंधी, सामाजिक और संबद्ध सूचना एकत्रित करता है और क्लाइंट्स और दूसरे स्रोतों से प्राप्त संगत जानकारी का अध्ययन करता है। बुद्धि-परीक्षा, अभिवृत्ति, रुचियों, व्यक्तित्व विशेषता आदि का परीक्षण लेता है जिससे कि दिशा-निर्देश प्राप्त करने वाले क्लाइंट के बारे में आंकड़े प्राप्त किए जा सकें । व्यक्ति विशेष के समायोजन में शामिल परिवेश से संबंधित सूचना का एकत्रीकरण	

	<p>और उसका अध्ययन करता है । सूचना एकीकरण के लिए विभिन्न प्रयोजनों को सिद्ध करने के लिए सामूहिक दिशा-निर्देश कार्यकलापों का आयोजन करता है। क्लाइंटों को अतिरिक्त सहायता देने के लिए और दिशा-निर्देश कार्यक्रम का मूल्यांकन करने के लिए दिशा-निर्देशित व्यक्ति-विशेष के संबंध में अनुवर्ती अध्ययन करता है । स्कूलों में चलाए जाने वाले दिशा-निर्देश कार्यक्रमों की जानकारी रखता है और एकरूपता सुनिश्चित करने की दृष्टि से उनके कार्यकलापों का समन्वय करता है। कैरियर मास्टर्स को गाइड कर सकता है और काउंसलिंग से संगत प्रयोजनों के लिए अनुसंधान और सर्वेक्षण कर सकता है। प्राप्त प्रशिक्षण के स्वरूप और अवधि को दर्ज करता है, उन</p>



53.	वार्ताकार (कमेंटर) (चलचित्र)	(बी)	एसई.एसटी आर.डब्ल्यू.	बीएलए ओएल ओए	समस्याओं को जिसमें कि वह विशेषज्ञता प्राप्त है जैसे व्यक्तिगत, व्यावसायिक, शैक्षिक, सामाजिक आदि, दिशा-निर्देश कार्यक्रमों के स्वरूप को भी, जिसमें कि उसे विशेषज्ञता प्राप्त है।	यह कार्य मुख्यतया: अन्तर और बाहर किया जाता है। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है और इसमें कोई जोखिम नहीं है।
-----	---------------------------------	------	-------------------------	--------------------	---	---

					और दृष्टों के माहौल और गति के अनुसार निदेशक ( थिएटर ) के दिशा-निर्देश से वर्णन में झामाई प्रभाव लाता है। खुद कमेंटरी लिख सकता है। उन फिल्मों और भाषाओं को दर्ज करता है जिसमें कि वह कमेंटरी दे सकता है।	
54.	विकास अधिकारी उप शिक्षा अधिकारी	(बी) (बी)			विभाग के कार्य का आयोजन और निर्देशन करता है, विभाग के साथ सम्पर्क से शिक्षा कार्यक्रम का पर्यवेक्षण और निष्पादन एवं कार्यान्वयन करता है। शिक्षा अधिकारी स्कूलों में शिक्षा कार्यक्रमों का पर्यवेक्षण करता है।	यह कार्य अधिकांशतः अन्दर किया जाता है। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश रहता है।
55.						
56.	डाफ्ट्समेन वरिष्ठ	(बी)	एस.एस.टी. बी.एसई. आर.डब्ल्यू.	ओएल. बीएलए.	ये निर्माण, संशोधन, उत्पादन या मरम्मत के प्रयोजन से आरेखें, डिजाइन या आंकड़ों से भवनों, राजमार्गों, बांधों मशीनों, सयंत्रों आदि की ड्राइंग तैयार करते हैं। नोट्स, आरेखों और दूसरे इंजीनियरिंग आंकड़ों का	यह कार्य पर्याप्त प्रकाश वाले कक्षों में किया जाता है। श्रमिक अकेले कार्य करते हैं। इसमें

					अध्ययन करते हैं। उपलब्ध सामग्री या नमूने से यथा अपेक्षित डायमेशनस की गणना करते हैं। अनुपात के अनुसार विस्तृत ड्राइंग तैयार करते हैं जिसमें प्लॉन, एलीवेशन्स, सेक्शनल व्यू आदि का उल्लेख करते हैं। श्रम के लिए आकलन कार्यक्रम तैयार कर सकते हैं।	कोई जोखिम नहीं है।
57.	<u>सम्पादक</u> उप-सम्पादक	(बी)	एसई एसटी. आर.डब्ल्यू.	बीएल. ओए. ओएल.	ये न्यूज आइटम्स (खबरों) पत्रिकाओं, समाचार पत्र, पुस्तकों और समकालीन घटनाओं पर प्रमुख लेखों का सम्पादन या सम्पादन संबंधी निदेश देते हैं। प्रकाशन कार्य की स्मरेखा की योजना बनाते हैं और अलग-अलग अनुभागों और रिपोर्टर, फोटोग्राफर आदि जैसे कर्मचारियों के कार्य का समन्वय करते हैं। लिखी हुई सामग्री की जांच करते हैं और प्रकाशनों के लिए	यह कार्य मुख्यतया: अन्दर किया जाता है। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश रहता है और वह आरामदायक होता है। श्रमिक सामान्यतया: अकेले काम करता

						संवाददाताओं से प्राप्त महत्वपूर्ण रिपोर्टों का सम्पादन करते हैं। महत्वपूर्ण विषयों या घटनाओं पर निर्धारित नीति के अनुसार प्रमुख लेख लिखते हैं।	है, कोई जोखिम नहीं होता।
58.		ई-कामर्स प्रोफेशनल	(बी)	एस.आर. डब्ल्यू.एसटी बी.	ओए. ओएल. बीएल. ओए. ओएल. बीएल. एफ.	इंटरनेट के माध्यम से उत्पाद या माल की बिक्री या खरीद के कंप्यूटर नेटवर्किंग का संचालन करते हैं। विभिन्न संस्थानों और कार्यशील क्षेत्रों में एग्रीच के विभिन्न तरीकों का संकेत देते हैं। सूचना चाहने वाले और अपेक्षित सूचना/डाटा आदि का प्रयोग करने के इच्छुक व्यक्तियों का दिशा-निर्देश करते हैं।	यह पर्याप्त प्रकाश वाले कमरे में किया जाता है जिसमें किसी तरह का जोखिम नहीं होता।
59.		<u>हिन्दी अधिकारी</u> उप सचिव हिन्दी	(बी)	एस.एसई आर.डब्ल्यू.	बीएलए. ओएल. बीएल.	हिन्दी अधिकारी राजभाषा अधिनियम के अंतर्गत हिन्दी कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं। हर तरह के अनुवाद कार्य की देखरेख करते हैं। राजभाषा के रूप में हिन्दी के	यह कार्य अधिकांशतः पर्याप्त प्रकाश वाले कमरों में किया जाता है।

60.	हिन्दी अधिकारी (दूरभाष)	(बी)			प्रयोग में उत्तरोत्तर वृद्धि/कमी के बारे में विभिन्न कार्यालयों, अनुभागों और ईकाइयों के लिए प्रपत्र निर्धारित करते हैं और उनसे सूचना प्राप्त करते हैं। हिन्दी कक्षाओं का आयोजन कर सकते हैं। हिन्दी में समितियों की बैठकों में भाग लेते हैं।	श्रमिक सामान्यतया: अकेले काम करते हैं, हालांकि कई बार सामूहिक कार्य-कलाप अपेक्षित होता है। इसमें कोई जोखिम नहीं है।
61.	सहायक शिक्षा अधिकारी (हिन्दी)	(बी)				
62.	हिन्दी अनुवादक ग्रेड I	(बी)				
63.	सहायक सम्पादक हिन्दी	(बी)				
	उद्यान विज्ञानी सहायक निदेशक	(बी)	एसटी. डब्ल्यू बी. एससी.	ओए.	उद्यान विज्ञानी फलों, फूलों, सजावटी आडियों, पेड़ों आदि की उन्नत किस्मों के प्रजनन और संवर्धन की विधियों के विकास के लिए प्रयोग करते हैं। फलों और वनस्पतियों के अनुसंधान और भंडारण, परिवहनिकरण, प्रोसेसिंग और विपणन के दौरान नुकसान से बचने के उपाय करते हैं	यह कार्य मुख्यतया: बाहर क्षेत्र में किया जाता है। इसमें व्यापक यात्रा किया जाना भी शामिल है। कार्य परिवेश सामान्यतया:

धूलभरा, याद और शुरू होता है । कार्य अपने स्वस्थ में जोखिम भरा है । यह कार्य सामान्यतया: समूह में किया जाता है ।	। पादप आवश्यकताओं के अनुसार मृदा संघटना का अध्ययन करते हैं । पादप संवृद्धि के लिए लाभकारी तथ्यों का निर्धारण करने के लिए नियंत्रित स्थितियों में प्रयोग करते हैं । प्रतिरोधक और बेहतर किस्मों के विकास के लिए प्रति - प्रजनन हेतु बीजों की सर्वोत्तम किस्मों का चयन करते हैं । पादपों के प्रसार और संवर्धन-स्थानों के स्वरूपाव के तरीकों का विकास करते हैं । वनस्पतियों और फूलों की गुणवत्ता में सुधार और उनके उत्पादन की मात्रा को बढ़ाने के तरीकों का सुझाव देते हैं । फार्मों स्थान, बोआई-समय, रोपण की तैयारी और उसकी रूपरेखा आदि के संबंध में परामर्श दे सकते हैं । फूलों और वनस्पतियों की प्रदर्शनी का आयोजन कर सकते हैं । अपने प्रकार में उद्यानों, संवर्धन						
---	---	--	--	--	--	--	--

						स्थानों का निरीक्षण कर सकते हैं। कनिष्ठ कर्मचारियों का नियंत्रण और उन्हें दिशा-निर्देश दे सकते हैं।		यह कार्य मुख्यतया: भीतर और बाहर किया जाता है। पर कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश रहता है। श्रमिक सामान्यतया: अकेले काम करते हैं। इसमें कुछ जोखिम नहीं है।
65.				(बी)	एस आर डब्ल्यू. डब्ल्यू. एसटी.बी. एफ.	ओए. ओएल. बीएल.	ये मर्ती , प्रशिक्षण, निबन्धनों और शर्तों की समीक्षा, सांविधिक और दूसरी कल्याणकारी योजना और उनके प्रभावी उपयोग के संबंध में नीतियों का निर्माण और निष्पादन करते हैं। प्रबंधकीय शक्ति के विकास में परामर्श और सहायता देते हैं, कल्याणकारी कार्यक्रमों, पाश्चिमात्य, अनुशासन आदि के संचालन का पर्यवेक्षण करते हैं। अनुशासनहीनता और कार्य-अक्षमता की विशिष्ट समस्याओं की जांच-पड़ताल करते हैं जिससे कि प्रबंधन को उपयुक्त उपायों का निर्माण कर सुझाव जा सके।	यह कार्य पर्याप्त प्रकाश वाले कमरों
66.								
67.								
68.				(बी)	एस.आर.डब्ल्यू एसटी.बी.एफ.	ओए ओएल	इंटरनेट के माध्यम से उत्पादों या माल की बिक्री और खरीद के कंप्यूटर नेटवर्क का	यह कार्य पर्याप्त प्रकाश वाले कमरों

69				बीएल ओए ओएल बीएल	संचालन करते हैं। विभिन्न सस्थाओं और कार्यशील क्षेत्रों में एप्रोच के विभिन्न साधनों का संकेत देते हैं। सूचना प्राप्त करने के इच्छुक प्रोफेशनल व्यक्तियों और अपेक्षित सूचना/डाटा आदि प्राप्त करने के इच्छुक व्यक्तियों को दिशा-निर्देश देते हैं।	म भीतर किया जाता है जिसमें कोई जोखिम नहीं होता।
	जांच-पड़ताल अधिकारी	(बी)	एस.आर.डब्ल्यू एसटी बी.	ओए ओएल बीएल	ये व्यापारिक स्थापनाओं, निजी ससथाओं, सरकारी या अर्ध-सरकारी कार्यालयों के बुक कीपिंग रिकार्ड्स और वित्तीय विवरणों की उनकी यथार्थता और पूर्णतः की दृष्टि से जांच करते हैं। सही रिकार्डिंग (दर्ज करना) के लिए रोजनामचा या जर्नल में प्रविष्टियों की मदों की जांच करते हैं। रोकड़ बहियों में बिलों, वाउचरों और सगत प्राप्तियों के प्रति बही-खाते की प्रविष्टियों का सत्यापन करते हैं। लेखाकरण पद्धति का समुचित रूप से पालन के लिए योग	यह कार्य मुख्यतया: पर्याप्त प्रकाश वाले कमरों में भीतर किया जाता है। श्रमिक सामान्यतया: अकेले काम करते हैं। कभी-कभार सामूहिक कार्यकलाप अपेक्षित होते हैं।



						इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।
						की जांच करते हैं जिससे कि यह सुनिश्चित किया जा सके कि संवितरण समुचित रूप से प्राधिकृत, वाउच किए गए और सही रूप से वर्गीकृत हों। खातों में अनियमितता और दुर्विनियोजन, असमुचित व्यय आदि के मामलों की सूचना समुचित प्राधिकारी को देते हैं। ये निजी और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के लिए वित्तीय विवरण और लाभ और हानि विवरण तुलन-पत्र आदि जैसे अंतिम लेखा की जांच-पड़ताल करते हैं।
70.	अनुदेशक वरिष्ठ	(बी)	एस.आर.डब्ल्यू. डब्ल्यू. एसटी. बी. एफ.	ओए. ओएल. बीएल.	ये संगठनों/विभागों की नीतिगत संरचना में प्रशिक्षण जरूरतों की पहचान करते हैं, संस्थागत और अथवा कार्य में सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रमों की योजना, निर्माण और उनका निष्पादन करते हैं जिसका	यह कार्य अधिकांशतः अन्दर किया जाता है सिवाय इंडियन एयरलाइन्स जैसे
71.	अनुदेशक	(बी)				



					सांख्यिकी का रखरखाव कर सकता है, लिखित/व्यावहारिक परीक्षण आयोजित कर सकता है और उन पर रिपोर्ट तैयार कर सकता है।	
72.	कार्य विश्लेषक कनिष्ठ विश्लेषक	( बी )	एस. एच. एसई.आर डब्ल्यू.	ओए. ओएल. बीएलए.	कार्य विश्लेषक वाणिज्यिक और औद्योगिक संगठनों में जॉब मूल्यांकन योजना तैयार करते हैं। योजनओं को अंतिम रूप देने के लिए मूल्यांकन प्रक्रियाओं का आयोजन करते हैं। इसके लिए मूल्यांकन तथ्यों को पारिभाषित करते हैं, संगठन में प्रमुख कार्यों का चयन और अध्ययन करता है और मूल्यांकन तथ्यों के लिए संबद्ध प्रमुख-जॉब मजदूरी की अध्ययन करता है। प्रत्येक जॉब के कार्य-कुशल निष्पादन के लिए अपेक्षित उत्तरदायित्व और बुद्धि की मात्रा में भिन्नता के मूल्यांकन के लिए नियम विकसित	यह कार्य भीतर किया जाता है। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है और वह आरामदेय होता है। श्रमिक सामान्यतया: समूह भी करते हैं। सुनने और बोलने का काम लगातार किया जाता है।



74.	कल्याण अधिकारी	(बी)	एल.बी	कार्यस्थितियों, कल्याण आदि के संबंध में नीति का कार्यान्वयन करते हैं, प्रबंधन और श्रमिकों के बीच सम्पर्क का काम करते हैं और उनके बीच सद्भावपूर्ण संबंधों को बढ़ावा देते हैं। श्रमिकों की शिकायतों को प्रबंधन के ध्यान में लाते हैं, श्रमिकों को श्रम कानूनों को ज्ञान देते हैं और विभिन्न सांविधिक वाह्यताओं के बारे में प्रबंधन को सलाह देते हैं। उत्पादन में कार्य-कुशलता सुनिश्चित करने के लिए प्रबंधन और श्रमिकों के बीच सद्भावपूर्ण संबंधों को बढ़ावा देते हैं और सहकारी भंडार के निर्माण और दूसरी कल्याणकारी गतिविधियों जैसे मनोरंजन सुविधाओं, स्वास्थ्य देखभाल, बच्चों की शिक्षा आदि की स्थापना को प्रोत्साहित करते हैं। प्रबंधन और श्रमिकों के प्रतिनिधियों के	भीतर किया जाता है। श्रमिक मुख्यतया: समूह में किया जाता है, कार्य जोखिमपूर्ण नहीं है।
75.	श्रम कल्याण अधिकारी	(बी)	एल.		

						साथ संयुक्त परामर्श से रोजगार और मर्ती नीतियों के निर्माण में सहायता देता है। श्रमिकों और प्रबंधन के बीच विवाद की स्थिति में अपने पद का इस्तेमाल कर विवाद का निपटान करता है। कर्मचारियों को उनकी व्यक्तिगत समस्याओं में सहायता कर सकता है।					यह कार्य अधिकांशतः अन्दर किया जाता है। पर कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश रहता है। श्रमिक सामान्यतया: अकेले कार्य करते हैं।
76.						विधि अधिकारी				ओएल बीएल ओए (गति-शीलता सीमित रहेगी)	ये विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उत्पन्न गए विभिन्न मुद्दों के विधिक पहलू से संबंधित दस्तावेजों या कागजों, उपलब्ध तथ्यों का अध्ययन करते हैं और आवश्यकता होने पर सरकार को अपनी राय देते हैं। विभिन्न सरकारी नियमों और विनियमों आदि के विधिक पहलुओं की संवीक्षा कर सकते हैं ये सिविल या अपराधिक न्यायालय में कानूनी प्रक्रिया, वाद शिकायतें, कानूनी
						सहायक विधि अधिकारी	(बी)	एस. एसटी. एच		ओएल बीएल ओए (गति-शीलता सीमित रहेगी)	ये विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उत्पन्न गए विभिन्न मुद्दों के विधिक पहलू से संबंधित दस्तावेजों या कागजों, उपलब्ध तथ्यों का अध्ययन करते हैं और आवश्यकता होने पर सरकार को अपनी राय देते हैं। विभिन्न सरकारी नियमों और विनियमों आदि के विधिक पहलुओं की संवीक्षा कर सकते हैं ये सिविल या अपराधिक न्यायालय में कानूनी प्रक्रिया, वाद शिकायतें, कानूनी
						कनिष्ठ विधि अधिकारी	(बी)	आर डब्ल्यू		ओएल बीएल ओए (गति-शीलता सीमित रहेगी)	ये विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उत्पन्न गए विभिन्न मुद्दों के विधिक पहलू से संबंधित दस्तावेजों या कागजों, उपलब्ध तथ्यों का अध्ययन करते हैं और आवश्यकता होने पर सरकार को अपनी राय देते हैं। विभिन्न सरकारी नियमों और विनियमों आदि के विधिक पहलुओं की संवीक्षा कर सकते हैं ये सिविल या अपराधिक न्यायालय में कानूनी प्रक्रिया, वाद शिकायतें, कानूनी

[illegible]

		(वरिष्ठ)	(बी)		रहेगी)	<p>से पुस्तकों, पत्रिकाओं और दूसरे प्रकाशनों की प्राइस/मानार्थ प्रति प्राप्त करते हैं। पुस्तकों और दूसरे प्रकाशनों के वर्गीकरण, अनुक्रमणिका, सारिणीकरण, शोल्फेकरण का वर्गीकरण या पर्यवेक्षण करते हैं और स्टॉक के रिकार्ड का रखरखाव और उसका निर्गमान करते हैं। पाठकों को पुस्तकों के चयन में अथवा उनके द्वारा अपेक्षित सूचना प्राप्ति में दिशा-निर्देश देते हैं। अलग-अलग समूहों को सामान्य या विशेष रूचि वाले विषयों पर पुस्तकालय के खोत्रों से सूचना देते हैं। अन्य पुस्तकालयों से सम्पर्क बनाकर रखते हैं। पुस्तकालय में आने वाली पत्रिकाओं से महत्वपूर्ण लेखों का संक्षिप्त विवरण तैयार करते हैं। शैक्षिक सार्वजनिक अनुसंधान और तकनीकी पुस्तकालयों के संगठनों और</p>
						<p>अपना काम अकेले करते हैं। इसमें कोई जोखिम नहीं है।</p>



					प्रशासन की देखरेख करते हैं ।	
83.	<b>यांत्रिक अभियन्ता</b>			एस्टी.बी. एसई.	ये मशीनों और उपकरण की प्रतिष्ठान, प्रचालन, निर्माण और रख-रखाव की आयोजना, डिजाइन और पर्यवेक्षण करते हैं । विनिर्देश सहित ड्राइंग्स तैयार करते हैं जिसमें निर्माण और मशीनरी और उपकरण के प्रत्यक्ष प्रतिष्ठानपन का ब्यौरा दिखाया जाता है । वर्तमान मशीनरी के कार्य-निष्पादन का अध्ययन करते हैं और अधिकतम कार्य - कुशलता हासिल करने के लिए सुधार संबंधी सुझाव देते हैं । निर्माण के तकनीकी पक्ष का पर्यवेक्षण देते हैं । सही मानक सुनिश्चित करने के लिए उत्पादन के विभिन्न चरणों पर कार्यशाला में कार्य का निरीक्षण करते हैं । विधि अध्ययन और समय और गति अध्ययन	यह कार्य अधिकांशतः भीतर किया जाता है । कार्यस्थल आर्द्र और शोरगुल वाला नहीं हो सकता । कार्य सामान्यतया: समूह में किया जाता है कार्य जोखिमपूर्ण प्रवृत्ति वाला है ।
84.	सहायक अभियन्ता	(बी)		ओए. ओएल. ( गति - शीलता सीमित नहीं सहेगी)		
85.	सहायक प्रबंधक ( इंजी.)	(बी)				
86.	सर्वेक्षक	(बी)				
87.	ड्राफ्टमैन	(बी)				
	सहायक फोरमैन ( यांत्रिक)	(बी)				



89.	संगीत शिक्षक/गायक/संगीतज्ञ (बी)				<p>लय मिलाते हैं। अकेले वाद्य यंत्र बजाते हैं अथवा मार्केस्ट्रा के सदस्य के रूप में दूसरे गायकों या संगीतज्ञों के साथ उदंगलियों या प्रत्यंचा पर निर्धारित गति से वाद्य बजाते हैं। अपनी संगीत रचना कर सकते हैं अथवा स्पेशल इफेक्ट तैयार करने के लिए अपने वाद्य-यंत्र का इस्तेमाल कर सकते हैं। वाद्य-यंत्र के अनुसार पद्धति किया जाता है जैसे वीणा वादक, सितार वादक, सांरगी वादक, सरोद वादक, वायलन वादक/बीन वादक (हार्पिस्ट) आदि।</p> <p>उस संगीत और वाद्य - यंत्र के स्वरूप को दर्ज जिसे वे बजा सकते हैं और जिसमें विशेषज्ञता प्राप्त है, यदि हो तो,</p>	यह कार्य अधिकांशतः भीतर
-----	---------------------------------	--	--	--	---	-------------------------

					साथ या उनके बिना करता है। अन्य वाद्य यंत्रों जैसे वायार्लन, बृदंगम, सांरगी, तबला, प्यानों, बांसुरी, हारमोनियम आदि जैसे दूसरे वाद्य यंत्रों के साथ शास्त्रीय या हल्के-फुल्के गीत गाता है। गाना गाते हुए अभिनय और डांस कर सकता है। अपनी कविताओं की रचना कर सकता है और संगीत पर पुस्तकें लिख सकता है। गायन करते हुए संगीत वाद्य यंत्रों को बजा सकता है। संगीत के उस स्वरूप को रिकार्ड करता है जिसे गा सकता है जैसे कि शास्त्रीय, साधारण, भक्तिपरक, कववाली, तुमरी, दादरा आदि हिन्दुस्तानी अथवा पश्चिमी जैसी संगीत की किसी विशेष शाखा में विशेषज्ञता प्राप्त होता है, संगीत वाद्य यंत्र भी बजा सकता है।	किया जाता है। कार्यस्थल पर शोरगुल नहीं होता कार्य सामान्यतया: समूह में किया जाता है। यह कार्य जोखिम स्वरूप का नहीं है।
90.	ऑक्यूपेशनल थैरेपिस्ट	( बी )	एस.आर	ओएल.	ऑक्यूपेशनल थैरेपिस्ट तपेदिक, गठिया, अन्दर और बाहर	

समूह में और	<p>औद्योगिक दुर्घटनाओं, ब्लड प्रेशर, ताप फीरित रोगियों के सामान्य उपचार और स्वास्थ्य लाभ में मदद देता है। इसके लिए डाक्टर के दिशा-निर्देश से रोगियों को किसी सृजनात्मक, व्यावसायिक और हाथ से किए जाने वाले कार्यों में व्यस्त करता है जैसे हस्तशिल्प कार्य, बागवानी, शारीरिक कसरत, खेल, संगीत आदि। किसी विशेषज्ञता का उल्लेख करें और यह कि क्या किसी अस्पताल, सेनेटोरियम, औद्योगिक प्रतिष्ठान, पुनर्वास केन्द्रों आदि का अनुभव है।</p>	अकेले कार्य करते हैं। कम जोखिम है।
डीएल. ओए.		
डब्ल्यू. एसटी. बीएफ.		

91.	कार्मिक अधिकारी औद्योगिक संबंध प्रबंधक	(बी)	एस. एच. आर. डब्ल्यू ओए.	ओएल. बीएल. ओए.	ये कार्मिकों के रोजगार के निबन्धनों एवं शर्तों की समीक्षा, भर्ती प्रशिक्षण से संबंधित नीतियों का निर्माण और निष्पादन, सांविधिक और अन्य कल्याणकारी योजना का कार्यान्वयन और किसी उपक्रम में नियोजित कार्मिकों के प्रभावी इस्तेमाल और कार्मिकों के कर्तव्य निर्वाह संबंधी उपाय करते हैं। प्रबंधकीय शक्ति के विकास में परामर्श और सहायता देते हैं, भर्ती विधियों का निर्धारण करते हैं, प्रशिक्षण योजनाओं का आयोजन करते हैं, कल्याणकारी कार्यक्रमों के प्रशासन का पर्यवेक्षण करते हैं, संगठन में प्रभावी उपयोग के लिए कार्मिकों का वितरण करते हैं, कल्याणकारी कार्यक्रमों के प्रशासन के प्रशसन और पारिश्रमिक, अनुशासन आदि की समस्याओं का निपटान करते हैं, अनुशासनहीनता और	यह कार्य अधिकांशतः भीतर किया जाता है। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है। श्रमिक अपना कार्य समूह में करते हैं। इसमें कोई जोखिम नहीं है।
92.	अधीक्षक ग्रेड I (कार्मिक विभाग)	(बी)				
93.	कनिष्ठ अधीक्षक (कार्मिक प्रशासन)	(बी)				
94.	सहायक कार्मिक	(बी)				

						असक्षमता आदि की समस्याओं की विशिष्ट समस्याओं की जाच-पड़ताल करते हैं और प्रबंधन के उपयुक्त उपाय सुझाते हैं । आपसी मतभेदों को न्यूनतम करने के लिए श्रमिकों और नियोजकों के बीच बातचीत का रास्ता खुला रखते हैं । विवादों के दायान श्रम समाधान कार्यवाहियों में नियोजकों का प्रतिनिधित्व करते हैं ।			यह कार्य भीतर पर्याप्त प्रकाश वाले कमरों में किया जाता है श्रमिक अकेले काम करते हैं। गैर-शल्य चिकित्सा कक्षा में कोई जोखिम
94.	<u>कार्मिक सहायक</u>	वरिष्ठ कार्मिक सहायक	( बी )	एस. एस.टी. बीएफ आर डब्ल्यू	ओएल.बीएल ओए.	ये शार्टहैंड डिक्टेशन लेते हैं और टाइपराइटर के इस्तेमाल से उसे रूपांतरित करते हैं । डाक प्राप्त करते हैं, उसे खोलते हैं और उसे सूचनार्थ और अनुवर्ती कार्रवाई के लिए अपने उच्च अधिकारियों को प्रस्तुत करते हैं । नियोजकों या उच्च अधिकारियों की बैठकों और दूसरे कार्यों का समय, तारीख और स्थान नोट करने के लिए डायरी बनाकर रखते हैं । नियोजक या			
95		निजी सचिव	( बी )						
96		कार्मिक सहायक	( बी )						
97.		कार्यकारी निदेशक के निजी सचिव	( बी )						
98.		आशुलिपिक ग्रेड "I"	( बी )						
99.		निदेशक के निजी सचिव	( बी )						

					उच्च अधिकारी को उन कार्यों का ध्यान नहीं है। दिताते हैं और आवश्यकता पड़ने पर उनके साथ जाते हैं। नेमी पृष्ठपाठ का लिखित में अथवा फोन पर जबाब देते हैं। आगंतुकों का स्वागत करते हैं और अपने अधिकारी से उनकी मुलाकात करते हैं। महत्वपूर्ण और गोपनीय रिकार्ड रखते हैं। नियोजक की ओर से नेमी पत्राचार करते हैं।				यह कार्य भीतर पर्याप्त प्रकाश वाले कमरों में किया जाता है श्रमिक अकेले काम करते हैं। गैर-शल्य चिकित्सा कार्यों
100.	<u>फिजीशियन</u> सहायक चिकित्सा अधिकारी	(बी)	एस.एसटी. एच.एसई.	ओ.एल.	ये चिकित्सा की वैज्ञानिक प्रणाली के अनुसार मानव शरीर की बीमारियों या विकास का निदान एवं उपचार करते हैं। उपलब्ध तक्षणों के अनुसार स्टैथोस्कोप, ब्लड प्रेक्चर मापने वाले यन्त्र या किसी दूसरे चिकित्सा उपकरण के अनुसार रोगियों की जांच करते हैं और उनके क्लीनिकल परीक्षण की व्यवस्था करते हैं। रोग या				
101	चिकित्सा अधिकारी								



102.						विकास का सही-सही निदान करने के लिए एक्स-रे और हिस्टोपैथोलॉजिकल परीक्षण करते हैं, परीक्षणों के परिणाम के आधार पर औषधियाँ निर्धारित करते हैं। जटिल और कठिन मामलों में, आवश्यकता होने पर दूसरे फिजीशियन्स या विशेषज्ञों का परामर्श लेते हैं। स्वास्थ्य बहाल करने और उसके रख-रखाव के लिए रोगियों को अपेक्षित उपचार और परामर्श देते हैं। उन्हें अपेक्षित औषधियाँ देते हैं। जिन रोगियों की जाँच करते हैं, उनका रिकार्ड रखते हैं, उनकी बीमारियों का, किए गए इलाज का और दी गई औषधियों का चिकित्सा प्रमाण-पत्र जारी कर सकते हैं।	यह कार्य अधिकांशतः भीतर किया है
						ये गुस्त्वार्कषण, संरचना और पदार्थों के गुण-धर्म, उष्मा, प्रकाश, ध्वनि, विद्युत, चुंबकता इलेक्ट्रानिक्स, परमाणु और	
						ओए ओएल.	
						एस.एसटी एसई. आर.डब्ल्यू.	
					(बी)		
					(क)		
					<u>फिजीस्ट</u>		
					वैज्ञानिक		

103	वर्षिष्ठ वैज्ञानिक सहायक	नाभिकीय भौतिकी, एन्ट्रोपिजिक्स, भूभौतिकी जैसी भौतिकी की विभिन्न शाखाओं में सैद्धांतिक और प्रयोगात्मक अध्ययन और अनुसंधान करते हैं जिससे कि भौतिकी घटनाओं में सिद्धांतों का निर्माण कर औद्योगिक और तकनीकी समस्या का समाधान किया जा सके। सिद्धांत का अध्ययन करते हैं और टोस, द्रव्यो और गैसों के भौतिकीय गुण - यमों के साथ प्रयोग करते हैं। गति के नियमों, विद्युत, गुरुत्वाकर्षण केन्द्र द्रव्य आदि के संबंध में प्रयोग करते हैं, जिससे कि पदार्थ और ऊर्जा के तत्वों की पहचान और उनकी पारस्परिक क्रिया और मापन किया जा सके। औद्योगिक और तकनीकी समस्याओं के समाधान के लिए भौतिकीय घटनाओं के सिद्धांतों का निर्माण करते हैं जिससे कि जटिल यंत्रों और परीक्षण उपकरणों का	कभी-कभी फील्ड कार्य भी होता है। कार्य-स्थल अन्दर से आरामदेय होता है परन्तु फील्ड गम आर्द्र एवं धूलभरा होता है। यह अकेले कार्य करता है। कई कार्यों में उच्च वोल्टेज का जोखिम होता है।
-----	--------------------------	---	--

					निर्माण भी किया सके । आंकड़ों, सौर परिसर और एस्ट्रोफिजिक्स, बायोलॉजिकल और भूभौतिकी घटनाओं आदि को समझने और उनके विश्लेषण के लिए अनुप्रयुक्त भौतिकी का अध्ययन करते हैं । मैकेनिक्स, उष्मा, प्रकाश, ध्वनि, इलेक्ट्रानिक्स, ऐसे और हाइड्रो डायनमिक्स जैसे भौतिकी की एक या अधिक शाखाओं या सामग्रियों के परीक्षण में एक्स-रे के उपयोग में विशेषज्ञ हो सकता है ।	
104.	<u>डाकपाल</u> उप डाकपाल	(बी)	एस.आर. डब्ल्यू.एच.	ओ.एल. ओ.ए.	ये निर्धारित नियमों और विनियमों के अनुसार जनसाधारण को कार्य - कुशल सेवा सुनिश्चित करने के लिए डाक घर में अपने अधीन काम करने वाले सभी कर्मचारियों के काम को नियंत्रित और समन्वित करते हैं । अपने कार्यालय में अधीनस्थ कार्मिकों के उत्तरदायित्वों को	यह कार्य अधिकांशतः भीतर किया जाता है । कार्य - स्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है । श्रमिक अकेले



					खजाने के साथ संयुक्त अभिस्था में रखते हैं ।	
105.	<u>मुद्रण पर्यवेक्षण</u>				ये मुद्रणालयों के कार्यकलापों की योजना, संवीक्षा, समन्वय और नियंत्रित करते हैं । फ्लैट-बेड-लेटर प्रेस, रोटररी प्रिंटिंग मशीनों, ऑफ सेट मुद्रण मशीनों जैसी विभिन्न प्रकार की मशीनों पर काम करने वाले मुद्रण कर्मियों के काम की संवीक्षा करता है, रंगों के अनुसार स्याही की मिससेज का अनुदेश पर्यवेक्षण करता है, अंतिम प्रुफ की जांच करता है, मुद्रित प्रतियों की जांच करता है, मुद्रणालय के सामान्य प्रशासन की भी जांच कर सकता है और श्रमिकों के रोजमर्रा की समस्याओं का समाधान कर सकता है । ग्राहकों के साथ भी बातचीत कर सकता है और मुद्रण प्रचारों आदि का निर्णय ले सकता है ।	अधिकृत कार्य भीतर किया जाता है । कार्य - स्थल पर शोर - शराबा होता है। हर जगह स्याही की गंध आना सामान्य बात है । कार्य अधिकांशतः समूह में किया जाता है ।
106.	उप प्रबंधक (फोटोलियो)	(बी)	एसटी.बी.	ओए.ओएल.		
107.	निर्माण अधिकारी	(बी)	आर. डब्ल्यू			
108.	मुद्रणालय अधीक्षक	(बी)				
109.	सहायक प्रबंधक ( मुद्रण प्रौद्योगिकी)	(बी)				
110.	सहायक मुद्रणालय अधीक्षक	(बी)				
111.	तकनीकी अधिकारी	(बी)				
	ओवरसियर	(बी)				



					भाग लेते हैं और पोस्टर, चार्ट, मॉडल आदि जनसाधारण को दिखाते हैं। उपयुक्त प्रचार सामग्री का चयन कर करते हैं, विशेष फीचर, लेख, रिपोर्ट या पैम्फलेट लिख सद्वर्तन। है। अन्य दृश्य - श्रव्य सामग्री तैयार कर सकते हैं। स्थापना या संगठन के कार्य कलापो को प्रचारित करने के लिए जर्नल या पत्रिकाओं का सम्पादन कर सकते हैं। सूचना केन्द्र बना सकते हैं और प्रमुदाय संबंधित कार्यकलापो का आयोजन कर सकते हैं।	
116	प्रचार अधिकारी उप क्षेत्रीय प्रबन्धक	(बी)	एस.एस.टी. डब्ल्यू.एच. एसई.	ओ.ए. ओ.एल.	ये प्रचार सामग्री तैयार करते हैं और संगठन, सरकार, व्यापारिक गृह या दूसरी संस्था के लिए प्रभावी प्रचार प्राप्त करने के लिए उसे समाचार पत्रों, स्क्रीन या रेडियो के माध्यम से जारी करते हैं। न्यूज रिलीज, स्क्रिप्ट्स, मुख्य विशेषताएँ और दूसरी प्रचार	यह कार्य अधिकांशतः फील्ड में किया जाता है। कार्य - स्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है।
117	पर्यटन सर्वर्धन अधिकारी	(बी)				
118	प्रचार अधिकारी	(बी)				

119.	प्रचार सहायक	(बी)	एस.एस.टी डब्ल्यू एच एसई.	ओए ओएल	प्रचार सहायक सरकार, व्यापार या दूसरी संस्थाओं के लिए प्रचार सामग्री तैयार करते हैं और अपने उत्पादों या उपलब्धियों को लोकप्रिय बनाने के लिए सूचना केन्द्र में आगंतुकों को बुलाते हैं। समाचार पत्रों और पत्रिकाओं की संवीक्षा करते हैं और अपने नियोजक की संस्था से संबंधित	सामग्री समुचित मीडिया के माध्यम से तैयार करते हैं ताकि उसे महत्वपूर्ण स्थानों, प्रदर्शनी, फिल्मों, समाचार पत्रों, रेडियों और व्यक्तिगत संपर्कों के माध्यम से प्रचारित किया जा सके। अपनी प्रचारित सामग्री से संबंधित प्रभावी प्रचार सुनिश्चित करने के लिए खबरे और मत एकत्र करने के लिए समाचारपत्रों और पत्रिकाओं की संवीक्षा करते हैं। पारस्परिक सद्भावना को बढ़ावा देने के लिए क्षेत्र का दौरा करते हैं और जनसाधारण से संपर्क करते हैं।	श्रमिक सामान्यतया: अकेले काम करते हैं।
					यह कार्य अधिकांशतः भीतर और बाहर किया जाता है। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है और		



									समाचार और दृष्टिकोण एकत्र करते हैं । समाचार पत्र और जनसमाचार को वितरण के लिए प्रेस विज्ञप्ति, फीचर लेख, पैम्फलेट, फोल्डर, लीफलेट्स आदि तैयार करते हैं । प्रचार अधिकारी के अनुमोदन के लिए तैयार की गई सामग्री भेजते हैं । महत्वपूर्ण सार्वजनिक स्थानों पर प्रचार पोस्टर लगाने या होर्डिंग खड़े करने की व्यवस्था करते हैं । सूचना केन्द्र या प्रदर्शनी में आगन्तुकों की अगवानी करते हैं और उन्हें लगाए गए चार्टों, मॉडलों और दूसरी प्रदर्श वस्तुओं का विवरण देते हैं । लिपिकीय कार्य कर सकते हैं । उस उद्योग या संस्था के स्वरूप का रिकार्ड दें जिसमें कि अनुभव विशेषज्ञता यदि कोई हो तो प्राप्त है ।	मनोचिन्तक मानव की मानसिक भावनात्मक विशेषताओं का अध्ययन करते	यह अधिकारांशतः	इसमें जोखिम होता ।	कोई नहीं	
120.	मनोचिन्तक ( नैसर्गिक )	( बी )	एस. आर. डब्ल्यू.	ओएल.बीएल										

है और मानव व्यवहारको नियंत्रित करने		डब्ल्यू. एसटी. बी.	
<p>वाले सिद्धान्तों का निर्धारण करते हैं। उन तथ्यों की जांच पड़ताल करते हैं जिनसे कि मानव के विचार और उसका व्यवहार और किसी व्यक्ति विशेष के व्यक्तित्व की समृद्धि और विकास प्रभावित होता है जैसे कि अनुवांशिकी, सांस्कृति और आर्थिक परिवेश आदि। मनोचिकित्सीय समस्याओं की देखरेख करता हो जिसमें कि मानसिक रूढ़नता और भावानात्मक और व्यक्तित्व संबंधी विकारों का निदान, उपचार और निवारण किया जाता है। व्यक्तिगत साक्षात्कार या व्यक्ति विशेष का प्रशिक्षण करता है जिससे कि उनके कुसंतुलन का निर्धारण किया जा सके और सुधारात्मक उपाय सुझाता है। मनोचिकित्सीय परीक्षण और प्रयोगों का विकास करता है जिनका उद्देश्य मानव की मानसिक चरित्रिक</p>			
भीतर			
किया			
जाता है। श्रमिक			
सामान्यतया:			
समूह में कार्य			
करते हैं। इसमें			
कोई			
जोखिम			
नहीं है।			

विशेषताओं का पता लगाना होता है । व्यक्ति विशेष का मनोचिकित्सीय और दूसरे परीक्षण करता है जिससे कि उनकी बुद्धि अभिवृत्ति, क्षमता, स्मृति और दूसरे निजी विशेषताओं का मूल्यांकन और मापण किया जा सके । शारीरिक और मानसिक रूप से विकलांग व्यक्तियों और बच्चों की प्रशिक्षित करने की विधियों का निर्माण करता है । व्यक्ति विशेष को परामर्शी सेवा दे सकता है और व्यक्तियों और छात्रों को सामूहिक दिशानिर्देश दे सकता है जिससे कि उन्हें उनके कैरियर और पाठ्यक्रमों, पारस्परिक निजी संबंधों आदि में सहायता प्रदान की जा सके । संस्थाओं में शिक्षण कार्य कर सकता है और अनुसंधान कार्य कर सकता है अथवा प्रशासनिक सेवाएं प्रदान कर सकता है । मनोचिकित्सक या फिजिशियन को मानसिक रोग वाले मामलों का निदान

121.	भौतिक चिकित्सक	(बी)	एस. आर	ओएल.बीएल	<p>और उपचार कर सकता है। यह जिस क्षेत्र में कार्य करता है उसकी विशेषज्ञता के क्षेत्र के अनुसार उसे बाल मनोचिकित्सक, रोग विषयक मनोचिकित्सक, मनोरोगमय विशेषज्ञ आदि पदों से यह उल्लेख करें कि क्या बाल मनोचिकित्सा, शैक्षिक मनोचिकित्सा, रोग-विषयक मनोचिकित्सा, औद्योगिक मनोचिकित्सा अथवा शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्तियों की मनोचिकित्सा आदि जैसे मनोचिकित्सा की किसी शाखा में विशेषज्ञता प्राप्त है ?</p> <p>क्या मानसिक अथवा व्यक्तित्व संबंधी विशेषताओं के मापन के लिए कोई मनोचिकित्सीय परीक्षण, रेटिंग स्केल अथवा कोई दूसरा वस्तुपरक साधन तैयार किया है ? और क्या सामाजिक, अपराधिक और अन्य क्षेत्र अध्ययनों का कोई अनुभव है।</p>	भौतिक चिकित्सक उपापचय संबंधी	अकेले एवं समूह
------	----------------	------	--------	----------	--	------------------------------	----------------

				डब्ल्यू. डब्ल्यू एसटी बी. एफ.		बीमारियों, शारीरिक चोटों, अकड़न, लकवा, तंत्रिकाशोथ इत्यादि से पीड़ित मरीजों की मालिश, व्यायाम और ऊष्मा, प्रकाश, जल, बिजली एवं विशिष्ट चिकित्सा मशीनों और प्रविष्टियों के द्वारा चिकित्सा करते हैं वे संशोधन, उपापचय और अन्य शारीरिक कसरतों के निष्पादन पर मरीजों की सहायता व निर्देशन करते हैं । वे विशिष्ट बीमारियों या चोटों और चिकित्सा की पद्धति, चाहे वह अस्पताल या निदानगृह या निजी व्यवसाय में अनुभवसिद्ध हो - की विशेषज्ञता का अभिलेख करते हैं	में अंदर - बाहर कार्य करते हैं, कम जोखिम है ।
122.	अनुसंधान अधिकारीगण अवर अनुसंधान अधिकारी	(बी)	एस. डब्ल्यू. एसई. एसटी आर डब्ल्यू.	वे विशद तरह के किसी एक क्षेत्र में संग्रहण सारणीबद्ध एवं आंकड़ा - व्याख्यान की सबसे प्रभावी पद्धतियों का विकास करते हैं, किसी समस्या को सुलझाने के	कार्य अन्दर और बाहर दोनों जगह निष्पादित किया जाता है । एक		
123.	उप-सहायक निर्देशक	(बी)					

124.	(गैर- अधिकारी) अवर अनुसंधान अधिकारी	(बी)		लिये आवश्यक अभिलक्षण और सूचना के परिमाण को सुनिश्चित करते हैं एवं आवश्यक सूचना की अभिप्राप्ति हेतु विधियों की खोज करते हैं। उपलब्ध जानकारी की प्रकृति एवं अध्ययन के अंतर्गत आई समस्या की किस्म के अनुसार आवश्यक आंकड़ा की व्युत्पत्ति के लिए सबसे प्रभावी तकनीक सुनिश्चित करना अपेक्षित रूप में आंकड़ा की व्याख्या करना और प्रस्तुत करना, वैधता की व्याख्या को प्रभावित करके परिवर्तनीय स्थितियों के आधार पर परिणाम को विश्लेषित एवं मूल्यांकित करके प्रतिवेदनों को लिख सकते हैं। परिचालित कुशलता, विधियों एवं वित्तीय समस्याओं जैसे विषयों में वे निजी औद्योगिक कम्पनियों या सरकारी अभिकरणों को सुझाव एवं परामर्श दे सकते हैं।	क्षेत्र में किया जाने वाला काम सामान्यतया: समूह में किया जाता है। अधिकांश कार्य अकेले किया जाता है, कार्य करने का स्थान सामान्यतः सुप्रकाशित और आरामदेय होता है । कोई जोखिम शामिल नहीं है।
125.	सहायक प्रबंधक ( योजना अनुसंधान)	(बी)			
126.	अनुसंधान अधिकारी	(बी)			
127.	सांख्यिकीय अधिकारी	(बी)			
128.	परिचालन अनुसंधान अधिकारी	(बी)			
129.	अनुसंधान सहायक	(बी)			
130.	उच्च अन्वेषक	(बी)			
131.	कार्यक्रम सहायक	(बी)			
132.	अनुसंधान सहायक ग्रेड I	(बी)			
133.	उच्च वैज्ञानिक सहायक	(बी)			
134.	तकनीकी सहायक	(बी)			
135.	अनुसंधान सहयोगी	(बी)			

		विक्रय और विपणन अधिकारी	(बी)	एस.एच. आर. डब्ल्यू	ओए ओएल.	वे अपने कार्यालयों और भण्डारों और विभागों के प्रभारी होते हैं। वे देश और विदेश दोनों जगह अपने संगठनों के विभिन्न उत्पादों के विक्रय को बढ़ाने संबंधी कदम उठाते हैं। भावी खरीददारों को मिल सकते हैं, उनके साथ व्यावसाय की शर्तों, प्रतिबंधों का समझौता कर सकते हैं और दूसरे संगठनों के उत्पादों की तुलना में अपने संगठन के उत्पादों की श्रेष्ठता के बारे में उन्हें विश्वस्त कर सकते हैं। अपने उत्पादों के प्रदर्शित की तैयारी कर सकते हैं। अपने माल के प्रचार हेतु पुस्तिकाएँ इत्यादि तैयार करवा सकते हैं। अपने आपको नवीनतम राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय बाजार प्रवृत्तियों के बारे में जानकारी रख सकते हैं और अपने विभाग को विक्रय	यह कार्य अंदर और बाहर दोनों जगह किया जाता है। व्यापक भ्रमण सम्मिलित है। सामान्यतः कार्य स्थल आसामदायक होते हैं। कर्मचारी समूह में काम करते हैं। कोई जोखिम शामिल नहीं है।
136.		अधिकारी प्रबंधक (तकनीकी)	(बी)				
137.		वितरण अधिकारी	(बी)				
138.		क्रय अधिकारी	(बी)				
139.		प्रसार अधिकारी	(बी)				
140.		परियोजना अधिकारी	(बी)				
141.		कार्यक्रम अधिकारी	(बी)				

142.	विपणन अधिकारी	(बी)	एस. आर. डब्ल्यू. डब्ल्यू. एसटी. बी.	ओ.ए.ओ.एल.	वे अपने कार्यालयों के भण्डार गृहों और क्रय- विभाग के प्रभारी होते हैं। वे देश और विदेश दोनों जगह अपने संगठनों के विभिन्न उत्पादों के विक्रय को बढ़ाने संबंधी कदम उठाते हैं। भावी खरीददारों को मिल सकते हैं उनके साथ व्यवसायिक की शर्तों, प्रतिबंधों का समझौता कर सकते हैं और	सीनार्सों परिवर्तन का संशोधन करने की सलाह दे सकसते हैं। राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय कीमत संरचना को ध्यान में रखते हुये अपने विभागों को इस तरह विभिन्न पदार्थों के लिये व्यवहार्य कीमत पर सुझाव दे सकते हैं। दूसरे संगठनों के भंडारण और क्रय अधिकारियों के साथ सौदा कर सकते हैं। दूसरे देशों के साथ और उनके द्वारा व्यापारिक प्रतिनिधि मंडलों की व्यवस्था कर सकते है अथवा उनमें भाग ले सकते हैं।	यह कार्य अन्दर और बाहर दोनों जगह किया जाता है। व्यापक भ्रमण शामिल है। सामान्यतया: कार्यस्थल
------	---------------	------	--	-----------	--	---	---





						व्यापारिक प्रतिनिधि मंडलों की व्यवस्था कर सकते हैं और / अथवा उनमें हिस्सा ले सकते हैं ।	
143.	<u>सुरक्षा अधिकारीगण</u> <u>सुरक्षा अधिकारी</u> उप सुरक्षा अधिकारी	(बी) (बी)	एस.एसटी. डब्ल्यू. एच. आरडब्ल्यू.	ओए ओएल.	वे पृथक सयंत्रों, प्रतिष्ठानों, भवनों, आदमियों, सामग्रियों और अन्य चल व अचल सम्पत्ति को आग, चोरी, उठाईगीरी, अनधिकृत प्रवेश और व्यक्तिगत जोखिमों से बचाने के लिए सुरक्षा व्यवस्था का नियोजन, नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण करते हैं । साथ ही, माल के अनधिकृत पारगमन को रोकते हैं । वे प्रतिबंधित भवनों में प्रवेश करने के इच्छुक मिलने वालों को प्रवेश पत्र जारी हैं और कार्य पर तैनात सुरक्षा अधिकारियों को जांचते हैं । व्यक्तियों और सामग्री के अनधिकृत प्रवेश की शिकायतों और चोरी इत्यादि के मामलों की जांच-	कार्य दोनों जगह अन्दर व बाहर निष्पादित किया जाता है । बहुधा कार्य जोखिम भरा हो सकता है।	
144.	उप सुरक्षा अधिकारी ग्रेड I						

					पड़ताल करते हैं, और आगे की कार्यवाही के लिये पुलिस को मामले की सूचना लिख कर देते हैं। सुस्सा कर्मचारियों के बीच अनुशासन कायम करते हैं। आग लगने की स्थिति में अग्निशमन कर्मियों की सहायता कर सकते हैं।	
145.	<u>भंडार अधिकारीगण</u> भंडार अधिकारी	(बी)	एस.एच. आर डब्ल्यू. डब्ल्यू.	ओए. ओएल.	वे अपने कार्यालय, विभाग, कारखानों इत्यादि में जरूरी विभिन्न समानों की उपलब्धता और साथ ही इनकी वास्तविक प्रयोगकर्ताओं को उचित पूर्ति के लिये उत्तरदायी होते हैं। वे वास्तविक प्रयोगकर्ताओं द्वारा उपलब्ध कशायी जाने वाली जानकारी के आधार पर उल्लिखित अंतराल पर जरूरी विभिन्न मदों की मात्रा का आकलन करते हैं। वे निर्माताओं, उत्पादकों या प्रतिनिधियों से संपर्क करते हैं ताकि उनसे बातचीत कर विक्रय की शर्तों	यह कार्य मुख्यतः भीतर निष्पादित किया जाता है। बाजार का दौरा अपेक्षित होता है। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है और इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।
146.	भंडार अधिकारी सहायक	(बी)				

व निबन्धनों को तय किया जा सके, इस बातचीत में उन न्यूनतम मानकों अर्थात् विनिर्देशनों पर चर्चा शामिल है, जिनके अनुरूप माल को अंततः होना होता है। वे विभिन्न आपूर्तिकर्ताओं से निविदायें मांग सकते हैं और इनकी आपूर्ति के लिये आर्डर दे सकते हैं, यह सुनिश्चित करते हैं कि आपूर्ति ककिया जाने वाला माल माने गये मानकों के अनुरूप है। माल के उपयुक्त संग्रहण की व्यवस्था करते हैं, जिसमें बिगडने वाले माल की स्थिति में दीमकों, चूहों इत्यादि को विनष्ट करने के लिए कीटनाशकों का छिड़काव शामिल है। प्राप्ति्यों और आपूर्ति्यों का उपयुक्त लेखा-जोखा रख सकते हैं, वे मंडार अनुभाग के सामान्य प्रशासन की देखभाल कर सकते हैं और अवर मंडार - कर्मचारीगण के प्रशासनिक प्रभारी हो सकते हैं।

147.	वाणी चिकित्सक	(बी)	एस.आर. डब्ल्यू. डब्ल्यू. एसटी. बीएफ	ओएल. बीएल. ओए.	वाणी और चिकित्सक योजना और चिकित्सा, परामर्श देते हैं। यह स्नातक विद्यार्थियों द्वारा सिखलाया जा सकता है।	मुख्यतः समूह में और अकेले, अन्दर एवं बाहर कार्य करते हैं। कम जोखिम है।
148.	सांख्यिकीविद्	(बी)	एस.आर. डब्ल्यू. डब्ल्यू. एसटी.बी.	ओए. ओएल.	वे विशद तरह के किसी एक क्षेत्र में संग्रहण, सारणीयन एवं आंकड़ा व्याख्यान की सबसे प्रभावी पद्धतियों का विकास एवं प्रयोग करते हैं। किसी समस्या को सुलझाने के लिये आवश्यक अभिलक्षण और सूचना के परिमाण को सुनिश्चित करते हैं एवं आवश्यक सूचना की अभिप्राप्ति हेतु विधियों की खोज करते हैं। उपलब्ध जानकारी की प्रकृति एवं अध्ययन के अंतर्गत आयी समस्या की किस्म के अनुसार आवश्यक आंकड़ों की व्युत्पत्ति के लिए सबसे प्रभावी तकनीक सुनिश्चित करना, अपेक्षित रूप में आंकड़ा की व्याख्या	अन्दर और बाहर दोनों जगह किया जाता है। फ्रील्ड में कार्य सामान्यतः समूह में किया जाता है। अधिकांश दूसरा कार्य अकेले किया जाता है। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश आरामदेह। कोई जोखिम नहीं है।

					करना और प्रस्तुत करना, वैधता की व्याख्या को प्रभावित परिवर्तनीय स्थितियों के आधार पर परिणाम को विश्लेषित एवं मूल्यांकित करते प्रतिवेदनों को लिख सकते हैं। परिचालित कुशलता, विधियों एवं वित्तीय समस्याओं जैसे विषयों में वे निजी औद्योगिक कम्पनियों या सरकारी अभिकरणों को सुझाव एवं परामर्श दे सकते हैं।	यह कार्य अन्दर और बाहर दोनों जगह समूह में किया जाता है। कम जोखिम है।
149.	सामाजिक कार्यकर्ता	(बी)			सामाजिक कार्यकर्ता कल्याण की गतिविधियों जैसे गंदी बस्तियों के कल्याण, सामाजिक समारोह के प्रबंधन, सामाजिक समस्याओं की जांच-पड़ताल और दूसरे संबंधित कार्यों यथा, सामाजिक समस्याओं पर सर्वेक्षण करने जैसे कार्यों में लगा रहता है।	यह कार्य अंदर
150.	<u>दूरसंचार अभियंता</u> सहायक अभियंता	(बी)	एस.एसटी.	ओए ओएल.	वे तारयंत्र और दूरभाष, टेलेक्स सिस्टम	यह कार्य अंदर

151.	(केबिल) सहायक अभियंता (प्रतिष्ठान) सहायक अभियंता (योजना)	(बी)  (बी)	बी.एसई.	(तंत्र) रेडियो, रेडार, विशिष्ट सूक्ष्मतरंग और अन्य दूरसंचार उपकरणों का प्रारम्भ बनाते हैं, इनका उत्पादन, प्रतिष्ठापन, परिचालन और व्यवस्थापन करते हैं, तारयंत्र और दूरभाष उपकरणों के प्रतिष्ठापन के लिए क्षेत्र का सर्वेक्षण करते हैं। योजना तैयार करते हैं और आवश्यक जानकारी के आधार पर रेखाचित्र बनाते हैं। उपयुक्त दूर-संचार उपकरण जैसे दूरमुद्रकों, संकेतन उपकरण, प्रेषकों, रेडियों, प्रापकों इत्यादि का प्रतिष्ठापन करते हैं। ऊपरी एवं भूमिगत तारों के बिछाने के काम का पर्यवेक्षण करते हैं। केन्द्रों और ईकाईयों पर नियतकालिक निरीक्षण करते हैं और टेलीफोन और तारयंत्र प्रणाली में दोष दूर करने के लिये हर तरह के बिगड़ाव से निपटने हेतु उपस्थित रहते हैं। चालू अवस्था में दूरसंचार उपकरण को उचित तरह से	और बाहर दोनों जगह किया जाता है। एक क्षेत्र में बने कार्य - स्थल गर्म, आद्र, धूल-धूसरित और कोलाहलपूर्ण होते हैं। सामान्यतः कर्मचारी एक समूह में कार्य करते हैं। यद्यपि योजना कार्य भीतर किया जाता है। क्षेत्र कार्य जोखिम पूर्ण होता है।
------	--	------------------	---------	---	---

					<p>बनाये रखते हैं। तारयंत्र, टेलीफोन, दूरमुद्रक अर्थात् रेडियों प्रसारण प्रणालियों जिसमें सिरों-मकौनिज्म और टेली - सिस्टम नियंत्रण प्रणाली शामिल है, के लिये विशिष्ट उपकरणों का प्रारूप तैयार करने और उन्हें चालू रखने में वे विशिष्टता हासिल कर सकते हैं।</p>	
153.	<p><u>प्रशिक्षण अधिकारी</u> सहायक अभियन्ता (प्रशिक्षण)</p>	(बी)	<p>एसटी. एच. ओए ओएल. एसएफ. आर. डब्ल्यू.</p>		<p>कार्मिक कुशलता और उत्पादन को बढ़ाने के उद्देश्य से संगठनों/विभागों की बनाई गई नीतियों के ढांचे के भीतर वे प्रशिक्षण जरूरतों की पहचान करते हैं। योजना बनाते हैं, और/या सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रमों को प्रतिपादित और क्रियान्वित करते हैं। सिलैबी कार्यक्रमों, परीक्षण सामग्रियों / साधनों के विकास में सुझाव देते हैं और सहायता करते हैं, नीतियों, प्रतिधियों, प्रपत्रों और दूसरे संबंधित</p>	<p>यह कार्य केवल इंडियन-एयर लाइन्स जैसे संगठनों में व्यावहारिक प्रशिक्षण सिवाये अधिकांशतः भीतर ही किया जाता है। भीतर</p>



154.	तकनीकी अधिकारी ( विद्युत विशेषज्ञ )	( बी )	एसटी. एच. ओएल. एसएफ. आर डब्ल्यू.	वे प्रतिष्ठानों और विभिन्न प्रकार के विद्युतीय तारों, मशीनरी उपकरणों के परीक्षण संचालन और रख-रखाव की योजना और प्रारम्भ तैयार करते हैं और	दस्तावेजों का अध्ययन करते हैं। विवरण, टिप्पणी संबद्ध फील्ड समस्याएं तैयार करते हैं जिससे कि प्रचालन अनुदेशों को संशोधित/प्रारम्भ किया जा सके। प्रशिक्षण के विशिष्ट क्षेत्रों के लिये उपयुक्त वक्ता/प्रशिक्षकों के नाम सुझाते हैं। समुचित प्रशिक्षण क्रिया पर सलाह देते हैं। प्रशिक्षण कमियों के मूल्यांकन साथ ही, प्रशिक्षण कार्यक्रम में सहायता देते हैं। संबंधित निकायों कार्यालयों, संगठनों के साथ पत्राचार कर सकते हैं। वे संबंधित आंकड़े रख सकते हैं लिखित/व्यावहारिक परीक्षाओं का प्रबंध कर सकते हैं, और उस पर प्रतिवेदनों को तैयार कर सकते हैं।	कार्य करने का स्थान सुप्रकाशित होता है। सामान्य संगठनों के अंतर्गत काम में कोई जोखिम शामिल नहीं होती
------	--	--------	--	--	--	--

155.	राजकोष अधिकारी	(बी)	एस. आर	ओए, ओएल.	उनका पर्यवेक्षण करते हैं। कार्य और उपकरणों के ले-ऑउट का नियोजन करते हैं और या तो स्वयं नक्शों, आरेखों सहित विस्तृत चित्रांकन को तैयार करते हैं या निर्देश देकर उन्हें बनाते हैं। निर्माण, प्रतिष्ठापन और मजदूरी की विधि का विवरण देते हैं। निर्माण या स्थापना कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं और प्रगति की हर अवस्था में आवश्यक तकनीकी सलाह देते हैं। उल्लिखित विनिर्देश और सुस्था मानकों के अनुसार सफल संचालन हुआ है यह सुनिश्चित करने के लिये पूरे हुये काम का निरीक्षण करते हैं। मरम्मतों एवं बिजली के सयंत्र और उपकरण के रख-रखाव का संशोधन करते हैं। अपने यहां ली जाने वाली परियोजनाओं के आर्थिक पहलुओं को जांच सकते हैं।	कोलाहलपूर्ण और कम्पायमान होता है। सामान्यतः कर्मचारी अकेले काम करता है। इसमें अधिक वोल्टेज को जोखिम शामिल होता है।	अधिकांशतः कार्य
------	----------------	------	--------	----------	--	--	-----------------

			डब्ल्यू. डब्ल्यू. बी.एल. एसटी. बी.एफ.	<p>निजी संस्थाओं, सरकारी या अर्द्धसरकारी कार्यालयों के हिसाब, लेखाबहियों, प्रलेखों के समुचित रखरखाव को सुगम बनाते हैं। अधीनस्थों उदाहरणतः लेखों और प्रलेखों के रख-रखाव में लगे लेख - लिपिकों का पर्यवेक्षण करते हैं। 1 रोकड़ - बही, जर्नल, लेखा - बही और अन्य प्रलेखों में समुचित प्रविष्टियों हो। इसके लिए विपत्रों, प्राप्ति्यों, भुगतान इत्यादि को जांचते हैं। अपने संगठनों द्वारा करें, लाईसेंस-शुल्कों इत्यादि के भुगतान संबंधी दस्तावेजों का हिसाब-किताब बिल्कुल सही रखते हैं और यह सुनिश्चित करते हैं कि इन सबका भुगतान समय पर हो। अपने पर्यवेक्षण में वार्षिक बजट निर्मित और समेकित करते हैं और विचाराधीन हेतु समिति या उचित प्राधिकारी के समक्ष रखते हैं जिस तरह के उद्योग या संगठन में वे कार्यरत हैं।</p>	<p>सुप्रकाशित कमरों में भीतर किया जाता है। सामान्यतः कर्मचारी अकेले ही कार्य करते हैं। इसमें किसी तरह की जोखिम शामिल नहीं है।</p>
--	--	--	---	--	---



156.	व्यावसायिक सलाहकार	(बी)	एस. आर डब्ल्यू. डब्ल्यू. एसटी. बी. एफ.	ओएल. बीएल. ओए.	व्यावहारिक सलाहकार व्यक्तियों की व्यावसायिक प्रगति इत्यादि में सलाह देते हैं और उनका पथ-प्रदर्शन करते हैं, साक्षात्कार करते हैं और ग्राहक के बारे में सूचनाये इकट्ठी करते हैं ताकि विभिन्न व्यवसायों और शैक्षिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों की जरूरतों के संबंध में वे उनकी ताकत या कमजोरियों का आकलन कर सकें। व्यवसायों, रोजगार बाजार शैक्षणिक एवं प्रशिक्षण सुविधाओं, छात्रवृत्ति सुविधाओं की विस्तृत जानकारी और काम की दुनिया से संबंधित दूसरी जानकारी एकत्र करते हैं। विशेष अभिरूचियों, सचियों और व्यक्तित्व विशिष्टता के संबंध में वे व्यावसायिक और रोजगार चुनवों पर सलाहपूर्ण साक्षात्कार का संचालन करते हैं। सभी को व्यक्तिगत रूप से या डाक द्वारा व्यावसायिक जानकारी प्रदान करते हैं। व्यावसायिक	यह अधिकारितः भीतर सुप्रकाशित कमरों में किया जाता है। सामान्यतः कर्मचारी समूह में/अकेले करते हैं। इसमें कोई जोखिम शामिल नहीं है।	कार्य
------	--------------------	------	---	-------------------	--	---	-------

	<p>जानकारी के प्रचार करने और व्यावसायिक परिपक्वता को उन्नत करने के उद्देश्यों हेतु समूह पथप्रदर्शन कार्यक्रमों को संचालित करते हैं। व्यक्तिगत ताकतों और कमजोरियों के मूल्यांकन में सहायता के तौर पर अभिसर्चियों, सचियों व्यक्तित्व विशिष्टताओं इत्यादि के मनोवैज्ञानिक परीक्षणों की व्यवस्था कर सकते हैं। क्रियाकलाप के विभिन्न क्षेत्रों में समायोजन और कुशलता से संबंधित कठिनाईयों और विभिन्न व्यवसायों की मनोवैज्ञानिक अपेक्षाओं के संबंध में सर्वेक्षणों और अध्ययनों को संचालित कर सकते हैं। विभिन्न औद्योगिक और व्यापारिक संगठनों में कार्य विश्लेषण एवं कर्मचारीगण के प्रतिमानों के अध्ययन को संचालित कर सकते हैं। अभिलेख, रूचि, उपयोगिताओं इत्यादि को निर्धारित करती विशिष्ट प्रविधियों को प्रयोग</p>

	करते नियोक्ताओं को उनकी भर्ती समस्याओं में सहायता कर सकते हैं । पेशा-सप्ताह, पेशा-प्रदर्शनी इत्यादि आयोजित कर सकते है और विद्यालयों और महाविद्यालयों में विद्यार्थियों को व्यावसायिक पथप्रदर्शन संबंधी विषयों पर व्याख्यान दे सकते है । किए जाने कार्यों की प्रकृति, लिये गये अध्ययन और सर्वेक्षण, पथप्रदर्शित ग्राहकों के प्रकार तकनीकी जर्नल को दिये गये लेखों का रिकार्ड रखते है ।
--	---

समूह क, ख, ग तथा घ में अस्थि विकलांग व्यक्तियों या सी०पी० द्वारा धारित किए जाने वाले पहचान की गई नौकरियां ।

समूह ग

क्रम सं०	एन.सी.ओ.	पदनाम	शारीरिक आवश्यकताएं	नौकरी के लिए उपयुक्त विकलांग व्यक्तियों की श्रेणियां
1.	2.	3.	4.	5.
1.	10.10	प्रयोगशाला सहायक, शारीरिक	एस. एफ. एसई. बी.	ओ.ए. ओ.एल. बी.एल.
2.	10.20	प्रयोगशाला सहायक, मृदा	एस. एफ. एसई. बी.	ओ.ए. ओ.एल. बी.एल.
3.	10.30	प्रयोगशाला सहायक, रसायन	एस. एफ. एसई. बी.	ओ.ए. ओ.एल. बी.एल.
4.	10.40	प्रयोगशाला सहायक, भूविज्ञान	एस. एफ. एसई. बी.	ओ.ए. ओ.एल. बी.एल.
5.	10.50	स्लाइड परीक्षक, नांशिजीव-विज्ञान	एस. एफ. एसई. बी.	ओ.एल. बी.एल.
6.	10.60	स्लाइड परीक्षक, जीवाश्मिकी	एस. एफ. एसई. बी.	ओ.एल. बी.एल.
7.	21.10	कनिष्ठ अभियन्ता, सिविल	एस. एसई. बी. एफ.	ओ.ए. ओ.एल. बी.एल.
8.	22.10	कनिष्ठ अभियन्ता, विद्युत	एस. एसई. बी. एफ.	ओ.ए. ओ.एल. बी.एल.
9.	22.40	कनिष्ठ अभियन्ता, दूरसंचार	एस. एसई. बी. एफ.	ओ.ए. ओ.एल. बी.एल.



10.	22.90	कनिष्ठ अभियन्ता, इलेक्ट्रानिकी	एस.एसई. बी. एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
11.	23.10	कनिष्ठ अभियन्ता, यांत्रिकी	एस.एसई. बी. एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
12.	27.10	कनिष्ठ अभियन्ता, औद्योगिक अभियांत्रिकी	एस.एसई. बी. एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
13.	28.10	सर्वेक्षक, स्थलाकृति विज्ञान	एसएफ.डब्ल्यू.एसटी.एफ.	ओए
14.	28.20	सर्वेक्षक	एसएफ.डब्ल्यू.एसटी.एफ.एल.	ओए
15.	28.30	सर्वेक्षक, खान	एसएफ.डब्ल्यू.एसटी.एफ.एल.	ओए
16.	28.40	सर्वेक्षक, जलसर्वेक्षण	एसएफ.डब्ल्यू.एसटी.एफ.एल.	ओए
17.	29.10	कार्य निरीक्षक, अभियांत्रिकी	एसई.एसटी.डब्ल्यू.एफ.बी.	ओए
18.	29.15	उपकरण अभियन्ता	एसई.एसटी.डब्ल्यू.एफ.बी.	ओए.ओएल.बीएल.
19.	29.20	कृषि अभिरूपा	एसई.एसटी.डब्ल्यू.एफ.बी.	ओए.ओएल.बीएल.
20.	29.25	वस्त्र प्रौद्योगिकीविद्	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
21.	29.30	जूट प्रौद्योगिकीविद्	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
22.	29.32	फाइबर प्रौद्योगिकीविद्	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
23.	29.45	खाद्य प्रौद्योगिकीविद्	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.

24.	29.45	प्रौद्योगिकीविद्	बी. एसटी. डब्ल्यू. एस.	बीएल.ओएल.
25.	29.47	चीनी प्रौद्योगिकीविद्	एसई. एस. बी. एफ.	ओए. बीएल.ओएल.
26.	30.10	जक्शनवीस, प्रारूपकार, वास्तुकार	एसई. एस. एफ. बी.	बीएल.ओएल.
27.	30.20	प्रारूपकार, सिविल	एसई. एस. एफ. बी.	बीएल.ओएल.
28.	30.30	प्रारूपकार, विद्युत	एसई. एस. एफ. बी.	बीएल.ओडी.
29.	30.40	प्रारूपकार, यांत्रिकी	एसई. एस. एफ. बी.	बीएल.ओए.
30.	30.40	प्रारूपकार ( यांत्रिकी)	एसई. एस. एफ. बी.	ओएल.
31.	30.50	प्रारूपकार, संरचना	एसई. एस. एफ. बी.	बीएल.ओएल.
32.	30.60	प्रारूपकार, स्थलाकृति	एसई. एस. एफ. बी.	बीएल.ओएल.
33.	30.70	मानचित्रकार	एसई. एस. एफ. बी.	बीएल.ओएल.
34.	30.80	अश्ममुद्रण कलाकार	एसई. एस. एफ. बी.	ओए. बीएल.ओएल.
35.	32.30	दूरसंचार तकनीकी सहायक	एसटी. उस्. एसई. बी. एफ.	ओएल.
36.	34.10	प्रयोगशाला सहायक, शीशा तथा मृत्तिका शिल्प	एसई. एस. एफ. बी.	ओए. बीएल.ओएल.
37.	34.20	प्रयोगशाला सहायक, खाद्य तथा पेय	एसई. एस. एफ. बी.	ओए.ओएल.बीएल.

38.	34.30	प्रयोगशाला इंजीनियरी, सामान्य	सहायक, रसायन	एसई. एस. एफ. बी.	ओ. ए. ओ. एल. बी. एल.
39.	34.40	कोर विश्लेषक, पेट्रोल तथा प्राकृतिक गैस		एसई. एस. एफ. बी.	ओ. ए. ओ. एल. बी. एल.
40.	34.50.	प्रयोगशाला सहायक, पेट्रोलियम तथा स्नेहक		एसई. एस. एफ. बी.	ओ. ए. ओ. एल. बी. एल.
41.	35.10	प्रयोगशाला सहायक, धातुकर्मीय		एसई. एस. एफ. बी.	ओ. सी. बी. एल.
42.	37.10	समतलीय मेज, भू-सर्वेक्षक		एसई. एसटी. डब्ल्यू. बी. एफ.	ओ. एल.
43.	37.20	स्थलाकृतिक सहायक		एसई. एसटी. डब्ल्यू. बी. एफ.	ओ. एल.
44.	37.30	कंप्यूटर शीर्ष		एसई. एस. बी. एफ.	बी. एल. ओ. एल.
45.	39.20	अनुरेखक		एसई. एस. बी. एफ. एफटी.	बी. एल. ओ. एल.
46.	39.30	ब्लू प्रिंटर		एसई. एस. बी. एफ. एफटी.	बी. एल. ओ. एल.
47.	51.40	रोगविज्ञानी		एसई. एस. बी. एफ. एफटी.	ओ. एल. बी. एल.
48.	57.20	उत्पादशुल्क कर निरीक्षक		एस. एसई. बी. एफ.	ओ. ए. ओ. एल. बी. एल.
49.	60.10	प्रयोगशाला सहायक, नैदानिक		एसई. एस. बी. एफ.	बी. एल. ओ. एल.

50.	60.30	प्रयोगशाला सहायक, वानस्पतिक	एसई. एस. एसटी डब्ल्यू. एफ. बी.	ओए. ओएल. बीएल.
51.	60.40	प्रयोगशाला तकनीशियन, कृत्रिम प्रजनन	एसई. एस. एफ. बी. एफटी.	ओए. बीएल. ओएल.
52.	74.10	आर्थोडांटिस्ट/प्रॉस्थोडॉरिस्ट	एसई. एसटी. एस. एल. डब्ल्यू. एफ.	ओएल. बीएल.
53.	77.20	डाइटीशियन	एसई. एस. एसटी. एफ. डब्ल्यू.	ओएल
54.	80.30	ड्रेसर	एसई. एस. एसटी. बी. एफ. बीपी.	ओएल.
55.	81.10	दंत सहायक	एसई. एसटी. एए. एल. डब्ल्यू. एफ.	ओएल.
56.	83.10	प्रयोगशाला सहायक, औषधीय	एसएफ. एस. एफ. बी. एफटी.	बीएल. ओएल.
57.	87.00	दृष्टिमापक तथा चश्माकार	एसई. एसटी. एस. एल. डब्ल्यू. एफ.	ओएल.
58.	104.10	सांख्यिकी सहायक	एसएफ. एस. एफ. बीएफटी. एफ. टी.	ओएल. बीएल.
59.	120.10	लेखाकार	एसई. एस. एफ.	ओएल.
60.	131.50	संरक्षण सहायक, अभिलेखागार	एसएफ. एस. एफ. पीपी.	ओए. ओके.
61.	134.10	पुस्तकालयाध्यक्ष	एसई. एस. एफ. बी.	ओएल. ओए.
62.	134.20	पुस्तकालयाध्यक्ष, फ़िल्म	एसई. एस. एफ. बी.	ओएल. बीएल. ओए.
63.	134.30	पुरालेखपाल	एसई. एस. एफ. बी.	ओएल. बीएल.
64.	134.40	ग्रंथागार अध्यक्ष	एसई. एस. एच.	ओएल.

65.	134.50	पुस्तकालय सूचना सहायक	एस. एस.टी. डब्ल्यू. एल.	बी.एल.ओ.एल.
66.	135.10	भाषा विशेषज्ञ	एसई. एस. एफ. बी. एम. डब्ल्यू. एफ. टी.	ओ.एल. बी.एल. ओ.ए.
67.	135.20	अनुवादक	एसई. एस. एफ. बी. एम. डब्ल्यू. एफ. टी.	ओ.एल. पी.एल. ए.बी.
68.	135.20	हिन्दी अनुवादक	एस. बी. एल.	बी.एल. ओ.एल.
69.	135.30	दुभाषिया	एसई. एच. एस.	ओ.एल. बी.एल. ओ.ए.
70.	137.40	चिकित्सा सामाजिक कार्यकर्ता	एस. डब्ल्यू. एसई. एच. आर. डब्ल्यू.	आ.एल. ओ.ए.
71.	137.90	सामाजिक कार्यकर्ता	बी. एस. एस.टी. डब्ल्यू.	बी.एल. ओ.एल.
72.	142.10	विधि सहायक	एच. एस.टी. एस. एफ.	ओ.एल. ओ.ए.
73.	149.70	शिरेस्तेदार ( न्यायिक लिपिक, पाठक आदि)	एसई. एस. एफ.	ओ.एल. बी.एल. ओ.ए.
74.	149.80	याचिका लेखक	एसई. एस. एफ. एम. डब्ल्यू. एफ. टी.	ओ.एल. बी.एल.
75.	151.10	हायर सेक्रेण्डरी तथा सेक्रेण्डरी स्कूल अध्यापक	एस. एस. एच. एस. एफ. एम. डब्ल्यू.	ओ.एल. बी.एल. ओ.ए. ( सभी विषयों के लिए) सामाजिक विज्ञान,

				मानविकी
76.	151.20	भाषा अध्यापक, मिडिल स्कूल (टीजीटी)	एसई. एच. एस. एफ. एमडब्ल्यू.	ओएल. बीएल. ओए.
77.	151.90	अन्यत्र सूचीबद्ध से अन्य हायर सेकेण्डरी स्कूल अध्यापक	एसई. एच. एस. एफ. एमडब्ल्यू.	ओएल. बीएल. ओए.
78.	152.10	मिडिल स्कूल अध्यापक	एस. ई. एच. एफ. एस. एमडब्ल्यू.	ओएल. बीएल. ओए. (सभी विषयों के लिए) सामाजिक विज्ञान, मानविकी
79.	152.20	भाषा अध्यापक, मिडिल स्कूल (टीजीटी)	एसई. एच. एफ. एस. एमडब्ल्यू.	ओएल. बीएल. ओए.
80.	153.10	प्राइमरी स्कूल अध्यापक	एसई. एच. एफ. एस. एमडब्ल्यू.	ओएल. बीएल. ओए.
81.	153.90	प्राइमरी स्कूल अध्यापक, अन्य	एसई. एच. एफ. एस. एमडब्ल्यू.	ओएल. बीएल. ओए.
82.	154.10	अध्यापक, शिशु विद्यालय	एसई. एच. एफ. एस. एफटी. एमडब्ल्यू.	ओएल. ओए. बीएल.
83.	155.20	दृष्टहीन/कम दृष्टि वालों के लिए विशेष अध्यापक	एच. एस. एफ. एफटी. एमडब्ल्यू.	ओएल. बीएल. ओए.

84.	155.20	श्रवण तथा वाणी विकलांगों के लिए विशेष अध्यापक	एसई.एस.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
85.	155.40	गतिशीलता अनुदेशक	बी.एस.डब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
86.	155.90	विशेष शिक्षक	एफ.बी.एस.एसटी.डब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
87.	156.10	शिल्प अध्यापक/अनुदेशक	एसटी.एस.एसई.बीएफ.	ओएल.
88.	156.20	अनुदेशक, शिल्प	एस.बी.पीपी.एसटी.	ओएल.
89.	159.10	कला अध्यापक/अनुदेशक	एसटी.एस.एसई.बी.एफ.	ओएल.
90.	159.60	कला अध्यापक	एसई.एस.एफ.एसटी.एच.	ओएल.ओए.बीएल.
91.	161.35	पर्यवेक्षक, टेलीग्राफ	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओए.ओएल.
92.	161.65	मानीटर, टेलीग्राफ	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.एफटी.एमडब्ल्यू	ओए.ओएल.बीएल.
93.	169.20	भण्डार, आकाशवाणी/दूरदर्शन	एसई.एस.डब्ल्यू.	बीए.बीएलए.
94.	170.10	मूर्तिकार	एसई.एसटी.एस.ई.एफपी.एफ.	ओएल.
95.	170.20	मॉडलर (पत्थर को छोड़कर)	एसई.एसटी.एस.ई.पीपी.एफ.	ओएल.

96.	170.30	स्टोन माडलर	एसई.एसटी.एस.ई.पीपी.एफ.	ओएल.
97.	170.40	पेन्टर, ललित कला	एसई.एस.डब्ल्यू.एमडब्ल्यू.एफटी.	ओएल.बीएल.ओए.
98.	170.50	मरम्मत करने वाला, पेंटिंग	एसई.एस.डब्ल्यू.एमडब्ल्यू.एफटी.	ओएल.बीएल.ओए.
99.	170.60	कार्टूनिस्ट	एसई.एस.डब्ल्यू.एमडब्ल्यू.एफटी.	ओएल.बीएल.ओए.
100.	171.10	कलाकार	एसई.एस.एफ.बी.एफटी.	ओएल.बीएल.
101.	171.30	फर्नीचर, डिजाइनर	एसई.एस.एफ.बी.एफटी.	ओएल.बीएल.ओए.
102.	180.10	संगीतकार	एच.एस.एसई.एफ.आरडब्ल्यू.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
103.	180.30	गायक	एच.एस.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
104.	180.30	संगीत अध्यापक/वाचिक संगीतज्ञ	एसटी.एस.एसई.बी.एफ.	ओएल.ओए.
105.	180.40	यंत्र संगीतज्ञ, तार यंत्र	एच.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
106.	180.40	संगीत अध्यापक/यंत्र संगीतज्ञ	एसटी.एस.एसई.बी.एफ.	ओएल.
107.	180.50	यंत्र संगीतज्ञ, संधान यंत्र	एच.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.ओए.
108.	180.50	यंत्र संगीतज्ञ	एसटी.एस.एसई.बी.एफ.	ओएल.
109.	180.60	यंत्र संगीतज्ञ यंत्र	एच.ई.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.



110.	189.10	फिल्म सम्पादक	एसई. एस. एफ. एच. एफटी.	ओएल.बीएल.ओए.
111.	189.15	आलेख लेखक	एसई. एस. एफ.	ओएल.ओए.बीएल.
112.	189.20	कार्यक्रम उद्घोषक	एच. एसई. एफ. आरडब्ल्यू. एफटी. एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
113.	189.20	उद्घोषक कार्यक्रम/आकाशवाणी	एसई. एस. डब्ल्यू.	बीए.बीएलए.
114.	189.35	पेटबोला	एच. एसई. आरडब्ल्यू.	ओएल.ओए.
115.	189.55	प्रशिक्षक आपरेटर	बी. एसटी. डब्ल्यू. एफ. एल.	बीएल.ओएल.
116.	189.70	कठपुतलीवाला	एच. एसई. एफ. बी.	ओएल.बीएल.
117.	190.10	पुरोहित/पुजारी/खादिम/पादरी/दस्तूजी/ग्रंथी	एसई. एसटी. एस. एल. डब्ल्यू. एफ.	ओएल.
118.	199.10	हस्तलेख विशेषज्ञ	एसई. एफ. एफटी.	ओए.ओएल.बीएल.
119.	199.20	अंगुलिछाप विशेषज्ञ	एसई. एफ. एफटी.	ओए.ओएल.बीएल.
120.	199.60	विंग मैन	एसई. एफ. एफटी. एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
121.	199.70	प्रयोगशाला परिचर	एसई. एसटी. एस. एफ.	ओएल.
122.	300.10	अनुभाग अधिकारी कार्यालय अधीक्षक : प्रधान लिपिक, अनुभाग प्रमारी, प्रधान सहायक, पर्यवेक्षक ( लिपिकीय )	एस. डब्ल्यू. एच.	ओएल.ओए.बीएल.बीए.

123.	301.10	निरीक्षक तथा पर्यवेक्षक, अन्य (लिपिकीय)	एस. आर. एच. एस. एसटी.	ओएल.ओए.
124.	301.10	बीज निरीक्षक	एस. एसई. बी. एफ.	ओए. ओएल. बीएल.
125.	301.10	खाद्य निरीक्षक	एसटीउस. एसई. बी. एफ.	ओए. ओएल. बीएल.
126.	301.10	आय कर निरीक्षक	एसटी. एस. एसई. बी. एफ.	ओए. ओएल. बीएल.
127.	301.10	बिज्री कर निरीक्षक	एस. एसई. बी. एफ.	ओण. आएल. बीएल.
128.	301.10	स्कूल निरीक्षक	एसटी. एस. एसई. बी. एफ.	ओए. ओएल. बीएल.
129.	302.10	कार्यालय सहायक, वरिष्ठ लिपिक	डब्ल्यू. आर. एच. एस. एसटी.	ओएल.ओए.
130.	302.20	विवरण सहायक, प्रचालन (सहायक सेवा सहायक)	एस. डब्ल्यू. एसटी. एच. एसई.	ओएल.ओए.
131.	304.10	निरीक्षक खाद्य तथा सिविल आपूर्ति	एसटी. एस. एसई. बी. एफ.	ओए. ओएल. बीएल.
132.	309.90	लिपिकीय तथा अन्य पर्यवेक्षण (जो अन्यत्र विनिर्दिष्ट नहीं हो)	एस. एसटी. आरडब्ल्यू. एसई.	ओएल.ओए.
133.	320.10	निजी सचिव तथा आशुलिपिक वैयक्तिक निरीक्षक	एस. डब्ल्यू. एच. आरडब्ल्यू.	ओएल. बीएल.

1	2	3	4	5
134	320.20	आशुलिपिक, आशु-लिपिक	एस.डब्ल्यू.एच.एफ.	ओएल. बीएल.
135	320.20	कनिष्ठ आशुलिपिक	एफ. बी	बीएल. ओएल.
136	320.30	रिपोर्टर	एस.डब्ल्यू.एच. आर डब्ल्यूएफ.	ओएल. बीएल.
137	321.10	टंकक/हिन्दी	एस.डब्ल्यू.एच.एफ. आरडब्ल्यू.	ओएल. बीएल.
138	322.10	टेलीप्रिंटर प्रचालक, प्रचालक	एस.डब्ल्यू.एच. आर डब्ल्यूएफ.	ओएल. बीएल. एओ.
139	323.10	की पंच आपरेटर, कार्ड पंचिंग मशीन आपरेटर, कार्ड पंच आपरेटर	एस.डब्ल्यू.एच. एफ.	ओएल. बीएल. एओ. बीएल.
140	323.10	प्रशिक्षण सहायक	एस.एसटी. डब्ल्यू.एल.	बीएल. ओएल.
141	329.90	आशुलिपिक टंकक तथा कार्ड और टेप पंचिंग प्रचालक	एस.डब्ल्यू.एच. एफ.	ओएल. बीएल. एओ.
142	330.10	बुक कीपर, सामान्य	एस.डब्ल्यू.एच. एसई. एफटी. एमडब्ल्यू	एओ. बीएल. ओएल.

143	330.20	लेखा लिपिक	एस.डब्ल्यू.एच. एसई. एफ. एफटी. एमडब्ल्यू	एओ. बीएल. ओएल.
144	330.30	बैंक क्लर्क	एस.डब्ल्यू.एच. एसई. एफ.	एओ. बीएल. ओएल.
145	330.40	लेजर क्लर्क, लेजर कीपर	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	एओ. बीएल. ओएल.
146	331.10	कोषाध्यक्ष, सामान्य	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	एओ. बीएल. ओएल.
147	331.20	कोषाध्यक्ष, बैंक श्रौफ	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	एओ. बीएल. ओएल.
148	331.30	कोषाध्यक्ष, रोकड़ पटल, रोकड़ लिपिक तथा लिपिक, रोकड़ पटल	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	एओ. बीएल. ओएल.
149	339.10	पर्सर, जहाज	एस.डब्ल्यू.एच. एस ई.	एओ. ओएल.
150	339.20	लेखा परीक्षा लिपिक	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	एओ. ओएल. बीएल.

151	339.30	लिपिक, लागत लेखा	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	एओ. ओएल. ती एल
152	339.40	टेलर, बैंक	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	ओएल. बीएल.
153	339.50	मनी परीक्षक	एफ.एस.डब्ल्यू.एच. एसई. एफटी. एमडब्ल्यू	ओएल. बीएल.
154	339.63	बुक कीपर कोषाध्यक्ष तथा संबंधित कार्यकर्ता (एन ई सी)	एस.डब्ल्यू. एसई.	ओए. बी.एल. ओएल.
155	340.10	कंप्यूटर	एस.डब्ल्यू.एच.	ओए. बीएल. ओएल.
156	340.20	परिकलन यंत्र प्रचालक, परिकलन यंत्र प्रचालक	एफ.डब्ल्यू.डब्ल्यू.एच.	ओए. बीएल. ओएल.
157	340.30	बुक कीपिंग यंत्र प्रचारक	एफ.एस.डब्ल्यू.बी	ओए. बीएल. ओएल.
158	341.10	मशीन पर्यवेक्षक डाटा प्रोसेसिंग, मशीन आधारित द्वारा प्रोसेसिंग	एफ.एस.डब्ल्यू.	ओए. बीएल. ओएल.

159	341.20	शर्टिंग मशीन प्रचालक, पंच कार्ड शार्टिंग मशीन प्रचालक	एफ.एस.डब्ल्यू.एस ई.	ओएल. ओए. बीएल.
160	341.25	डाटा एंट्री प्रचालक	एफ.एस टी.	बीएल. ओएल.
161 *	341.25	कनिष्ठ डाटा एंट्री प्रचालक	एफ.एसटी.	बीएल. ओएल.
162	341.30	कोडिंग मशीन प्रचालक	एफ.एस.डब्ल्यू.एस ई.	ओए. एओ. बीएल.
163	341.40	टेल्युलेटिंग मशीन प्रचालक	एफ.एस.डब्ल्यू.एस ई.	ओए. एओ. बीएल.
164	350.10	लिपिक, सामान्य	एस.डब्ल्यू.एस ई.	ओए. एओ. बीएल.
165	350.10	उच्च श्रेणी लिपिक	बी.एसटी.डब्ल्यू.एफ.एल	बीएल. ओएल.
166	350.10	अवर श्रेणी लिपिक	बी.एस टी.डब्ल्यू.एफ.एल	बीएल. ओएल.
167	350.10	अभिलेख पाल	एसई. एसटी. एसडब्ल्यू.	ओएल.
168	350.20	पूछताछ लिपिक या सूचना लिपिक	एसडब्ल्यू.	ओएल. एओ. बीएल. बीएलए.

169	351.00	भंडारी सहायक	एसई. एस. एसटी.	ओएल.
170	351.10	भंडारी, भंडार लिपिक, गोदाम भंडारी, भंडारी	एसडब्ल्यू.एच	ओएल. ओए.
171	351.20	भंडार वितरक	एसडब्ल्यू.एच	ओएल. ओए.
172	351.30	भंडार सत्यापक	एसडब्ल्यू.एचएसई	ओएल. ओए.
173	352.10	स्वागती (होटल)	एसडब्ल्यू.एच	ओएल. ओए. बीएल. बीएलए.
174	352.20	स्वागत लिपिक, स्वागती	एसडब्ल्यू.एच	ओएल. ओए. बीएल. बीएलए.
175	353.10	पुस्तकालय लिपिक, पुस्तकालय सहायक	एसडब्ल्यू.एच. एसई	ओएल. ओए. बीएल.
176	354.10	समयपाल	एसडब्ल्यू.एसई	ओएल. ओए. बीएल.
177	354.20	समयपाल स्वर्टर, वाहन, समयपाल	एसडब्ल्यू.एसई	ओएल. ओए. बीएल.
178	355.10	कोडर लिपिक	एफ एसडब्ल्यू.	ओएल. ओए. बी.एल.

179	356.10	आरक्षण लिपिक, परिवहन	एसडब्ल्यू एसई.एच.	ओएल. ओए. बीएल.
180	356.20	बुकिंग क्लर्क परिवहन	एसडब्ल्यू एसई.एच.	ओएल. ओए. बीएल.
181	356.30	बुकिंग क्लर्क मनोरंजन	एसडब्ल्यू एसई.एच.	ओएल. ओए. बीएल.
182	357.10	टिकट संग्रहकर्ता	एसडब्ल्यू एसई.एच. एफटी. एमडब्ल्यू	ओएल. ओए.
183	357.20	यात्रा टिकट परीक्षक, रेलवे	एसडब्ल्यू एसई.एच.	ओएल. ओए.
184	357.30	टिकट परीक्षक, टिकट जांचकर्ता, सहायक यात्रा निरीक्षक	एसडब्ल्यू एसई.एच.	ओएल. ओए.
185	359.60	प्रूफ रीडर, प्रूफ शोधक (बेल)	एफ.एस.एच.	ओएल. ओए. बीएल.
186	359.80	जीरॉक्स ऑपरेटर	एफ. बी.एसटी	बीएल. ओएल.
187	360.10	स्टेशन मास्टर, रेलवे	एसडब्ल्यू एच.एस ई.	ओएल. ओए.
188	360.20	वियानक्षेत्र अधिकारी	एसडब्ल्यू एच.एसई.	ओएल. ओए.



189	360.30	फेरी अधिकारी	एसडब्ल्यू.एच.एसई.	ओएल. ओए.
190	360.40	स्टेशन मास्टर, स्टेशन अधीक्षक, डिपो प्रबंधक, रोडवेज	एसडब्ल्यू.एच.एसई.	ओएल. ओए.
191	360.50	डिपो स्टार्टर, ट्राय	एसडब्ल्यू.एच.एस ई.	ओएल. ओए.
192	361.10	पोस्ट मास्टर	एसडब्ल्यू.एच.एसई.एफ. टी. एमडब्ल्यू	ओए. ओएल. बीएल.
193	361.20	उप पोस्ट मास्टर	एसडब्ल्यू.एच.एस ई. एफटी.	ओए. ओएल. बीएल.
194	361.30	टेलीग्राफ मास्टर नियंत्रक, टेलीग्राफ	एसडब्ल्यू.एच.एसई.एफ टी. एमडब्ल्यू	ओए. ओएल. बीएल.
195	361.40	पर्यवेक्षक पोस्टमैन, प्रधान डाकिया	एसडब्ल्यू.एच.एसई.	ओए. ओएल.
196	361.50	निरीक्षक, टेलीग्राफ संदेशवाहक, टेलीग्राफ मास्टर संदेशवाहक	एसडब्ल्यू.एच.एसई.	ओए. ओएल. बीएल.
197	361.60	पर्यवेक्षक दूरभाष, इंजीनियरी पर्यवेक्षक फोन मॉनीटर दूरभाष	एसडब्ल्यू.एच.एसई.एफ. टी.एमडब्ल्यू	ओए. ओएल. बीएल.
198	361.65	मानीटर दूरभाष	एसडब्ल्यू.एच.एस ई.	ओएल.

1	361.70	पर्यवेक्षणक बेतार	एसडब्ल्यू.एच.एस ई.एफ. टी.एमडब्ल्यू	ओए. ओएल. बीएल.
200	361.80	प्रमुख लाइट कीपर	एसडब्ल्यू.एच.एसई.	ओए. ओएल.
201	369.10	उड़ान प्रचालक, अधिकारी	एसडब्ल्यू.एच.एसई.	ओए. ओएल.
202	369.15	विमान यातायात नियंत्रण विशेषज्ञ	एसडब्ल्यू.एच.एस ई.	ओए. ओएल.
203	369.20	यातायात नियंत्रक, विमान सेवा, हवाई यातायात नियंत्रक	एसडब्ल्यू.एसई.एच.	ओए. ओएल.
204	369.25	अनुभाग नियंत्रक रेल यातायात नियंत्रक रेल	एसडब्ल्यू.एसई.एच.	ओए. ओएल.
205	369.28	यातायात निरीक्षण, रेल	एसडब्ल्यू.एसई.एच.	ओए. ओएल.
206	369.30	लोको फोरमैन	एसडब्ल्यू.एसई.एच.	ओए. ओएल.
207	369.33	यार्ड मास्टर रेल	एसडब्ल्यू.एसई.एच.	ओए. ओएल.
208	369.35	यार्ड फोरमैन रेल	एसडब्ल्यू.एसई.एच.	ओए. ओएल. बीएल.
209	369.38	हेड ट्रेन रिकार्डर, हेड नम्बर टेकर, हेड ट्रेन लिपिक	एसडब्ल्यू.एस ई.	ओए. ओएल. बीएल.

210	369.40	ट्रेन परीक्षक	एसडब्ल्यू.एसई.	ओए. ओएल. बीएल.
211	369.45	नियंत्रक, ट्रेन	एसडब्ल्यू.एसई.एच.	ओएल. ओए.
212	369.47	यातायात समय सारिणी निरीक्षक	एसडब्ल्यू.एसई.एच.एफ टी.एमडब्ल्यू.	ओए. ओएल. बीएल.
213	369.50	यातायात नियामक, ट्रेन	एस डब्ल्यू.एसई.एच. एमडब्ल्यू. एफटी.	ओएल. ओए.
214	369.51	यातायात निरीक्षक, ट्रेन	एसडब्ल्यू.डब्ल्यू.एस ई.	ओए. ओएल.
215	369.55	प्लेटफार्म निरीक्षक	एसएच.डब्ल्यू.एस ई. एफटी. एमडब्ल्यू.	ओए. ओएल.
216	369.57	दर निरीक्षक	एसएच.एसई.एफटी. एमडब्ल्यू.	ओए. ओएल. बीएल.
217	369.58	दावा निरीक्षक रेल	एसएच.एसई.	ओए. ओएल.
218	369.60	यातायात निरीक्षक, मोटर परिवहन निरीक्षक, मोटर परिवहन	एसएच.एसई.	ओए.

219	369.62	याता गत निरीक्षक, मोटर परिवहन, निरीक्षक, मोटर परिवहन	एसडब्ल्यू.एच.एसई.एफ डी.एमडब्ल्यू	ओए.
220	369.65	माल पर्यवेक्षक, रेल	एस.एच.डब्ल्यू.एसई.एफ डी.एमडब्ल्यू	ओए.ओएल. बीएल.
221	369.67	माल पर्यवेक्षक, राइक परिवहन	एसडब्ल्यू.एसई.एच.एफटी. एमडब्ल्यू	ओए. ओएल.
222	369.70	संविदा अधिकारी दूरभाष इंजीनियरी पर्यवेक्षक दूरभाष (बाह्य)	एसडब्ल्यू.एसई.एच.एफटी. एमडब्ल्यू	ओए. ओएल. बीएल.
223	369.75	लाइन निरीक्षक टेलीग्राफ तथा दूरभाष	एस.एच.डब्ल्यू और एसई	ओएल. ओए.
224	369.80	दूरभाष, निरीक्षक	एस.एच.डब्ल्यू और एसई	ओएल. ओए.
225	370.10	गार्ड, यात्री रेल	एस.एच.डब्ल्यू और एसई.एमडब्ल्यू. एफटी.	ओए.
226	370.20	गार्ड, माल गाड़ी	एस.एच.डब्ल्यू और एसई.एमडब्ल्यू. एफटी.	ओए.
227	370.30	ब्रेकमैन रेल सामान गार्ड	एस.एच.डब्ल्यू और एसई.एमडब्ल्यू	ओए.

228	371.10	कंडक्टर, गार्ड, रेल	एस.एच.डब्ल्यू और एसई.एमडब्ल्यू	ओए. बीएच.
229	371.20	यात्री गार्ड, रेल	एस.एच.डब्ल्यू और एसई.एफ.टी.एमडब्ल्यू	ओए.
230	371.30	कंडक्टर, रेल	एस.एच.डब्ल्यू और एसई.एफ.टी.एमडब्ल्यू	ओए. ओएल.
231	371.40	बस कंडक्टर	एस.एच.डब्ल्यू और एसई.एफ.टी.एमडब्ल्यू	ओए. ओएल. बीएल.
232	379.10	डाक गार्ड, आर एम एस	एस.एच.डब्ल्यू और एसई.एमडब्ल्यू.एफ.टी	ओए. ओएल.बीएच
233	379.10	डाक एजेंट, आर एम एस	एस.एच.एस.टी.डब्ल्यू एसई.	ओए. ओएल. बीएल.
234	379.90	परिवहन कंडक्टर तथा गार्ड	एस.एच.डब्ल्यू और एसई.	एस.एच.डब्ल्यू और एसई.
235	380.10	डाकिया	एस.एच.डब्ल्यू और एसई	बीएल. ओएल. ओए.

236	381.10	टेलीग्राफ संदेशवाहक	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओए. ओएल.
237	381.10	टेलीग्राफ संदेशवाहक	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओएल.
238	389.90	संचार श्रमिक तथा अन्य	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.एम डब्ल्यू.एफटी.	ओए. ओएल.
239	390.10	दूरभाष प्रचालक	एस.एच. एमडब्ल्यू.	बीएल.
240	390.20	दूरभाष प्रचालक (स्थानीय)	एस.एच. एमडब्ल्यू.	बीएल.
241	390.30	दूरभाष प्रचालक (पी बी एक्स)	एस.एच. एमडब्ल्यू.	बीएल.
242	391.10	तार-यांत्रिक	एस.एच. और एसई. एमडब्ल्यू.	बीएल. ओएल
243	391.20	तार-यांत्रिक, समुद्रपारीय	एस.एच. और एसई. एमडब्ल्यू.	बीएल. ओएल
244	391.30	सिगनलर	एस.एच. और एसई. एमडब्ल्यू.	ओए. ओएल. बीएल.
245	391.40	लाइट कीपर, लाइट हाउस	एस.एच. डब्ल्यू. और एसई.	ओएल

246	392.10	स्टेशन अधिकारी, समुद्रपारीय संचार इंजीनियरी, समुद्रपारीय संचार	एस.एच. डब्ल्यू. और एसई.	ओएल
247	392.20	स्टेशन तकनीकी सहायक, समुद्रपारीय संचार	एस.एच.एस और एसई.	ओएल
248	392.20	तकनीकी सहायक (विद्युत)	एसई.एस टी. एस. एफ	ओएल
249	392.20	तकनीकी सहायक (यांत्रिक)	एसई.एसटी. एस.	ओएल
250	392.30	बेतार प्रचालक	एस.एच और एसई. एमडब्ल्यू	ओएल. बीएल.
251	392.40	रेडियो प्रचालक, जहाज	एस.एच और एसई.एफ. टी. एमडब्ल्यू	ओएल. ओए.
252	392.50	रेडियो प्रचालक, वायुयान	एस.एच और एसई.एफ. टी. एमडब्ल्यू	पीडी. ओएल. ओए.
253	392.60	नियंत्रक टावर प्रचालक, हवाई अड्डा	एस.एच और एसई.	ओए. ओएल.
254	392.70	राडार प्रचालक	एस.एच और एसई. एमडब्ल्यू	ओएल. ओए.
255	399.10	परीक्षण तार-यांत्रिक टेलीग्राफ यातायात परीक्षक	एस.एच और एसई.	ओए.

256	399.20	दोष नियंत्रक, दूरभाष	एस.एच और एसई.एफ. टी. एमडब्ल्यू.एफ.टी.	ओएल.
257	399.30	संवाहक परिचर	एस.एच और एसई. एमडब्ल्यू.एफ.टी.	ओएल.
258	399.40	गमर टेलीप्रिंटिंग	एस.एच और एसई. एमडब्ल्यू.एफ.टी.	ओएल. ओए.
259	399.90	दूरभाष, टेलीग्राफ तथा संबंधित दूरसंचार प्रचालक	एस.एच. एमडब्ल्यू.एफ. टी.	ओएल.ओ ए.बी एल.
260	401.10	खुदरा व्यापारी	एस.एफ. पीपी. एसएच	ओएल. ओए.
261	410.10	क्षेत्रीय अधिकारी, बीमा	एच. एस.डब्ल्यू.एसटीएफ	ओए. ओएल.
262	410.20	बिक्री पर्यवेक्षक, थोक व्यापार	एच. एसएफ.एसएफ	ओए.
263	410.30	बिक्री पर्यवेक्षक, खुदरा व्यापार	एच. एसई.एसएफ	ओए.
264	411.20	कपास केता	एस. आरडब्ल्यू.एसई	ओएल. ओए.
265	419.10	थोक व्यापारी	एसई. एसएफ.	ओए. ओएल. बीएल
266	430.10	विक्रेता थोक विक्रेता	एच. एसई.एसएफ	ओएल. ओए.



267	430.20	विक्रेता खुदरा व्यापार		एच. एसई.एसएफ	ओएल. ओए.
268	430.30	दुकान सहायक		एच. एसई.एसएफ	ओएल. ओए. बीएल
269	430.40	पेट्रोल पम्प विक्रेता		एसटी. एच.एसईएफ	ओएल. ओए.
270	431.40	आदेश आपूर्तिकर्ता		डब्ल्यू. एच. एसई. एसएफ	ओए.
271	439.10	दुकान सहायक		एस.एच. एसई.एसएफ. पीपी	ओए. ओएल
272	440.10	बीमा एजेंट		डब्ल्यू. एसई.एफ.एच	ओए. ओएल
273	442.10	दलाल, शेयर बाजार		एसई.डब्ल्यू.जी	ओए.
274	442.20	जौबर, शेयर बाजार		एसई.डब्ल्यू.एच	ओए.
275	443.20	कमीशन एजेंट		एसई.एच	ओए. ओएल.
276	443.30	वित्त एजेंट		एसई.एफ.एच	ओए.
277	444.00	नीलामकार		एसई.एस टी.डब्ल्यू	बीएल. बीए. ओएल
278	444.00	कंडक्टर नीलाम बिक्री		एचएसई	ओएल. ओए.

279	445.10	मूल्यांकक		एफएस ईडब्ल्यू	ओए.
280	540.10	ट्रेवल एजेंट		एसडब्ल्यू एसई	ओएल
281	541.00	क्लीनर		एस.एसटी.बी. एसईडब्ल्यू.एफ	ओएल
282	572.10	निरीक्षक केन्द्रीय उत्पादशुल्क तथा सीमाशुल्क		एसटी. एस.एस.ई.बी.एफ	ओएल
283	572.10	निवास्क अधिकारी/सीमाशुल्क परीक्षक		एसटी. एस. एस. ई. बी. एफ	ओएल
284	590.10	ट्रेवल एजेंट		एसटी.डब्ल्यू.एस.ई.पीपी	ओए
285	590.20	पर्यटक गाइड		एसटी.डब्ल्यू.एस.ई.एच	ओए
286	599.50	ग्राउन्डमैन		एसई.डब्ल्यू.एस.बी	ओएल
287	599.90	सर्विस मैन		एसई.एस.एसटी.एल. बीकेसी	ओएल
288	600.20	कृषि सहायक		बी.एस.टी.डब्ल्यू.एफ.एल	बीएल. ओएल
289	640.10	प्रूनर, चाय बागान		एस.एस.टी.एस ई.एफ. डब्ल्यू.बी	ओए.ओएल

290	640.20	श्रमिक (पौध रोपण)	एस.टी.डब्ल्यू.एस ई.पी पी. एल. एफ	ओए. ओएल
291	641.20	टेपर, ताड़ रस	एस.टी.एस.बी.एफ	ओए. ओएल
292	641.20	टेपर, रबड़	एस टी.एस.बी.एफ	ओ ए. ओ एल
293	641.35	दुग्ध डेयरी परिचर	एस.टी.एस.बी.एफपीपी	ओए. ओएल
294	650.10	ट्रैक्टर प्रचालक	एस.टी.डब्ल्यू.एस.ई.पी पी.एल.एफ	ओएल
295	650.10	ट्रैक्टर चालक	केसी.बी.एस	बीएल. ओएल
296	651.40	दोहक, मशीन	एस.टी.एस.डब्ल्यू.बी.एस ई.बी	ओएल
297	651.60	कुक्कूर फार्म श्रमिक	एस.टी.एस.डब्ल्यू.बी.एसई. बी	ओएल
298	651.65	अंडज प्रचालक	एस.एस.टी.बी.एसई.एफ	ओएल. ओए. ओएल
299	652.10	नर्सरी मैन	बी.केसी.एसई.एफ	ओएल
300	658.66	कॉपर	एसई.एफ.एसटी.पीपी	ओएल

301	662.30	मार्कर, लॉग	बी.एसटी.एसई.एफ	ओएल
302	662.40	सेडलवर्क एक्सहेलर	एस.टी.डब्ल्यू.एस ई. पी पी.एल.एफ	ओएल
303	663.40	लाख ट्रीटर	बी.एसटी एसई.एफ	ओएल
304	669.35	फिश क्युअरर	बी.एफ.एसई.	ओएल
305	689.40	मत्स्य भोजन बनानेवाला	बी.एफ.एसई	ओएल
306	689.70	जाल निर्माणकर्ता	एस.टी.एस.एफ	ओएल, वोएल
307	689.70	जाल निर्माणकर्ता (मतस्य)	एसई.एस.एफ	ओएल
308	718.15	माइका स्टिकल, ड्रेसर	एसई एफ.एस एफ.	ओएल.बीएल
309	718.19	कोबर, माइका	एसई.एफ.एस.बी	ओए. ओएल.बीएल
310	718.35	कशर आपरेटर, मिनरल	एसई.एस.एफ.	ओएल
311	718.50	प्रिस्सिपिटिटर	एसई.एसटी. बी.पीपी एफ.	ओएल. ओए.
312	718.60	धावन संयंत्र आपरेटर	एसई.एस.पीएफ एफ.बी. एसटी	ओएल
313	719.40	निशपद दीप जांचकर्ता	एसई.एच.एफ.एसटी	ओएल. ओए

314	728.10	इलेक्ट्रोपेटर	एसई.एफ. बी.एल	ओएल
315	728.20	इनैमेलर, रसायन	एसई.एफ. बी.एल	ओएल
316	728.25	इनैमेलर, हैण्ड	एसई.एफ. बी.एल	ओएल
317	728.30	रीलिंग मशीन आपरेटर	एसई.एफ. बी.एल	ओएल
318	728.40	गैल्वीनाइजर	एसई.एफ. बी.एल	ओएल
319	728.50	डिपर कोलेतार	एसई.एफ. बी.एल	ओएल
320	728.60	ऑक्सिडाजर	एसई.एफ. बी.एल	ओएल
321	728.70	ब्राउजर	एसई.एफ. बी.एल	ओएल
322	728.80	मेटल स्प्रेयर	एसई.एस टी.एफ.एल. पीएफ	ओएल
323	729.40	डेगीजर	एसई.एस.एसटी. एफ. पीपी.एल	ओएल. ओए
324	729.50	रम्बलर	एसई.एस.एफ.पीपी.एल	ओए
325	729.60	पिक्लर	एसई.एस.एफ.पीपी.एल	ओए. ओएल
326	732.45	विनिअ कटर	एसई.एस.एसटी.पी पी. एफ	ओएल

327	732.50	पीलिंग मशीन आपरेटर	एसई.पी. पीपी.एलपी.	ओएल
328	733.15	ग्राइंडर, लुगदी	एसई.एसटी.पी.पीपी.एल	ओएल
329	733.25	सार्टर लुगदी सार्टर	एसई.एस.पीएफ.एफ.बी. एसटी.	ओएल. बीएल. ओए
330	733.30	लुगदी कटर	एसई.एसटी.एफ.एल. पीएफ.	ओएल
331	733.35	लिकर मेकर, लुगदी	बीएसई.एफ.एसटी	ओएल
332	733.40	वाल्च आपरेटर, लुगदी	एसटी.एसई.एफ.बी.	ओएल
333	733.45	कस्टलमैन, लुगदी	एस टी.एस ई. एफ.बी.	ओएल
334	734.30	पेपर कटर	एसई.पीपी.एसटी. पी.बी.	ओएल.बीएल
335	734.35	फ्रिनिशर, पेपर	एसई.एसएफ.एमडब्ल्यू. एफटी.	ओएल.बीएल.
336	734.40	वाटमैन हाथ का बना कागज	बी.एसई.एसटी.एफ	ओएल.बीएल.
337	734.45	ट्रेन्सफोर्स, हाथ का बना कागज	बी.एसई.एसटी.एफ	ओएल.बीएल.
338	734.50	टब साइजर, हाथ का बना कागज	बी.एसई.एसटी.एफ	ओएल. बीएल.
339	749.54	रिफिनिंग मशीन आपरेटर	एसई.एसटी.एसई. एफ	ओएल

340	749.60	किस्टलीकरण परिचर	एसई.एसटी.एसई.एफ	ओएल
341	749.64	मेज कोटर	एस ई. एस ई. एल	ओएल. बीएल.
342	749.66	वाशिंग मशीन आपरेटर	एस. एस ई. एफ.एम डब्ल्यू. एफ टी	ओएल. बीएल.
343	749.68	अमाउले फिलर	एस.एसई.एफ.एम डब्ल्यू. एफटी	ओएल.बीएल.
344	749.70	अमाउले सीटर	एस.एसई. एफ.एमडब्ल्यू. एफटी	ओएल. बीएल.
345	749.72	एम.बी.टीलर	एस.एसई.एफ.एमडब्ल्यू. एफटी	ओएल.बीएल.
346	749.74	टाप्टिकल परीक्षक, अमाउले	एस.एसई. एफ.एम डब्ल्यू. एफटी	ओएल.बीएल.
347	749.76	एसिड संयंत्र आपरेटर	एसटी.एसई.एफ.बी	ओएल.
348	749.84	सैल रूम परिचर	एस.एसई.एफ.एम डब्ल्यू. एफटी	ओएल. ओए
349	750.40	याने टेस्टर	एसई.एफ.एसटी.बी	ओएल.

350	751.12	बेचिंग मिस्ट्री, ऊन	एस.एफ.एसई.एमडब्ल्यू एफटी	ओएल. बीएल.
351	751.14	ऊन सार्टर	एस.एफ. एसई. एमडब्ल्यू एफटी	ओएल. बीएल.
352	751.18	चयनकर्ता, जूट	एसएफ.बी. एसई. एफ. एमडब्ल्यू एफटी	ओएल.बीएल.
353	751.18	ग्रेडर काइल	एस.एसई. एफ.एमडब्ल्यू एफटी	ओएल.बीएल.
354	751.22	कार्बोनाइजर, वस्त्र	एसई.एसटी.एफ.पीपी.	ओएल.
355	752.35	स्पाइनर	एफ.एस.एसटी.	बीएल.ओएल.
356	752.75	वाटर प्रूफर (वस्त्र)	एसई.एसटी.एफ	ओएल.
357	755.80	विशेषज्ञ जुलाहा	एस.एसटी.एसई. एच	ओएल.
358	757.25	बुनकर, मशीन	एस.एसटी.एसई. बी. पीपी. एफ	ओएल.
359	757.30	लूपरमैन	एस.एसटी.एसई. बी. पीपी.एफ	ओएल.



360	757.35	वार्प बुनकर	एस. एस टी. एस ई. बी. पी. पी. एफ	ओ एल.
361	757.40	बुलकर, लेस	एस.एसटी.एसई.बी.एफ. एम.डब्ल्यू.एफ टी	ओ एल. बी एल.
362	757.45	लेसमेकर	एस.एसटी.एसई.बी.एफ. एम.डब्ल्यू.एफटी	बीएल.ओएल.
363	757.50	नेट मेकर, हाथ	एस.एसटी.एसई.बी.एफ. एम.डब्ल्यू.एफटी	बीएल. ओएल.
364	757.55	क्रैकेट वर्कर, हाथ	एस.एसटी.एसई.बी.एफ. एम.डब्ल्यू.एफटी	बीएल.ओएल.
365	757.60	बुलकर, हाथ	एसई.एसएफ.एम.डब्ल्यू. एफटी	बीएल. ओएल.
366	757.65	ब्रेड मेकर, मशीन	एसई. एसएफ.एम.डब्ल्यू. एफटी	बीएल.ओएल.
367	757.73	ब्रेड मेकर, हाथ	एसई.एसएफ.एम.डब्ल्यू. एफटी	बीएल.ओएल.

368	758.10	कीयरमैन, हाथ (वस्त्र)	एसई.एसटी.एफ.पीपी	ओएल.
369	758.12	सिक्वुअरिंग मैन, उनी धागा	एसई.एसटी.एफ.पी पी	ओएल.
370	758.14	वाशर, वस्त्र	एसई.एसटी.एफ.बी	ओएल.
371	758.16	वाशिंग मशीन, व्यक्ति	एसई. एसटी.एफ.	ओएल.
372	758.20	डी गुम्मेर, रेशम	एसई.एस टी.एफ.पीपी	ओएल.
373	758.24	स्कचरमैन ब्लीचिंग	एसई.एसटी.एफ.पी पी. केसी.	ओएल.
374	758.32	फ्रन्टमैन	एस ई. एस. एफ.	बी एल. ओ एल.
375	758.34	हैण्ड प्रिन्टर, वस्त्र	एस.एसई.एफ.एमडब्ल्यू. एफटी	बीएल. ओएल.
376	758.36	हैण्ड डायर	एस.एसई.एफ. एमडब्ल्यू. एफटी	बीएल. ओएल.
377	758.40	जिगेर मैन (वस्त्र)	एसई.एसटी.एफ.	ओएल.
378	758.44	ऊन डायर	एसई.एसटी. बी.एफ.	ओएल.
379	758.46	विन्ड डायर	एसई.एसटी.एफ.पी.पी.	ओएल.
380	758.48	चीज डाइंग मशीन, व्यक्ति	एसई.एस.एस टी.पीपी.	ओएल.

381	758.50	डायर, वस्त्र		एसई.एफ.एसटी. पीपी.	ओएल.
382	758.52	चालक		एसई.एफ.एसटी.पीपी.	ओएल.
383	758.53	कृषक		एसई.एफ.एसटी. पीपी.	ओएल.
384	758.54	डम्पिंग मशीन परिचर		एसई.एफ.एसटी. पीपी.	ओएल.
385	758.60	मशीनमैन, वस्त्र		एसई.एफ.एसटी.पी पी.	ओएल.
386	758.64	सेन्ट्रिंग मशीनमैन		एस ई. एफ. एस टी. पी पी.	ओ एल.
387	758.66	कलेंडरमैन (रुई के वस्त्र)		एस ई. एफ. एस टी. पीपी.	ओ एल.
388	758.70	पैडिंग मशीन, मैन (वस्त्र)		एसई.एफ.एसटी.पीपी.	ओएल.
389	758.73	ब्रशिंग मशीन मैन (ऊन)		एसई.एफ.एसटी.पीपी.	ओएल.
390	758.75	कैबिंग मशीन मैन,		एसई.एफ.एसटी. पीपी.	ओएल.
391	758.78	सैनोरान्जिंग मशीन मैन		एसई.एफ.एसटी.पीपी.	ओएल.
392	758.80	सिंगेइंग मशीन, व्यक्ति		एसई.एफ.एसटी.पीपी.	ओएल.
393	759.10	वस्त्र डिजाइनर		एफ.एसई.बी.एस.एफटी.	बीएल. ओएल.
394	759.15	वस्त्र परीक्षक		एफ.एसई.बी.एस. एफटी.	बीएल.ओएल.

395	759.20	परीक्षक	एफ.एसई.एस.केसी. एफटी.	बीएल.ओएल.
396	759.30	पेन्सिलर (ऊनी वस्त्र)	एफ.एसई.एस.के सी. एफटी.	बी एल.ओएल.
397	759.35	मरम्मतकर्ता, फैब्रिक्स,	एफ.एसई.एस.केसी. एफटी.	बीएल.ओएल.
398	759.45	शैपिंग ब्याच (वस्त्र)	एसई.एफ.एसटी.बी.	ओएल.
399	759.50	हील्डमैन (वस्त्र)	एसई.एफ.एसटी.बी.	ओएल.
400	759.55	रीडमैन	एसई.एफ.एसटी.बी.	ओएल.
401	759.60	नि सैटर (वस्त्र)	एसई.एफ.एसटी.पी पी. एस.	ओएल.
402	759.70	साइजलाइजर (वस्त्र)	एसई.एसटी.एफ	ओएल.
403	761.10	सौटर, हाइड्स और स्कीन।	एसई.एसटी.	बीएल.ओएल.
404	761.36	हाइड और स्किन सैटर, हाथ	एस.एसटी.एसई.पीपी. एफ.बी.	ओएल.

405	761.44	फलफुटर, हाथ	एस.एसटी.एसई.पीपी. एफ.बी.	ओएल.
406	761.58	इममैन टेनिंग	एस.एसटी.एसई.पीपी. एफ.बी.	ओएल.बीएल.
407	761.60	लीदर कर्पियर	एस. एस टी. एस ई. एफ. बी.	ओएल.
408	761.70	लीदर ग्लेजर	एस टी. एस ई. एफ. पी पी. बी.	ओएल.
409	761.75	रॉलिंग मशीन ऑपरेटर (लीदर)	एसटी.एसई.एफ.पीपी. बी.	ओएल.ओए.
410	761.80	इम्बोसर, लीडर	एसटी.एसई.एफ.बी.	बीएल. ओएल.
411	761.85	सीजलर, लीडर	एसटी.एसई.एफ. बी.	बीएल. ओएल.
412	762.20	पेल्ड ग्रेडर	एस.एसटी.एसई.एफ. बी.	ओएल.
413	762.30	पेल्ड फ़ेशर	एस.एसई.एफ.	ओएल.पीएल.

414	762.40	पेल्ट पाल्कर एण्ड दियर	एसटी.एसई.एफ. बी. एल.	ओएल.बीएल.
415	771.10	वाशिंग मशीन पस्चर	एसटी.एसई.एफ. बी. एल.	बीएल. ओएल.
416	771.20	मिलर, फूड ग्रेन्स	एसटी.एसई.एफ.बी.एल.	बीएल.ओएल.
417	771.30	हस्कर, मशीन	एसटी.एसई.एफ.बी.एल.	ओएल.
418	771.50	फ्लार मिल आपरेटर	एसटी.एसई.एफ.बी.एल.	बीएल.ओएल.
419	771.60	ग्राइंडर हैण्ड (अब्ज)	एसटी.एसई.एफ.बी.एल.	बीएल.ओएल.
420	771.79	पाउडर, हण्ड (अब्ज)	एसटी.एसई.एफ.बी.एल.	बीएल.ओएल.
421	771.80	पार्चर (खाद्य)	एस.एसई.एफ.बी. एमडब्ल्यू.एफटी.	बीएल.ओएल.
422	772.10	सीवर, मशीन	एसटी.एस.एसई.बी.एफ.	बीएल.ओएल.
423	772.20	ऑयल एक्सपेल्लर, मैन	एसटी.एस.एसई.बी.एफ.	बीएल.ओएल.
424	772.30	आयल कशर	एसटी.एस.एसई.बी.एफ.	ओएल.
425	772.50	फिटर प्रेस आपरेटर	एसटी.एस.एसई.एफ.	ओएल.

426	773.23	जूस मेजरिंग, व्यक्ति	एस.एफ.एसई.एफटी. एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
427	773.26	लाइम जूस टैंक अटेंडेंट	एस.एफ.एसई.एफटी. एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
428	773.28	जूस हीटर, व्यक्ति	एस.एफ.एसई.एफटी. एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
429	773.30	जूस हीटर, हेल्पर	एसटी.बी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
430	773.33	कार्बोनेशन, मैन	एसटी.बी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
431	773.35	कार्बोनेशन स्टोरेज टैंक परिचर	एसटी.बी.एफ.एसई.	ओएल.
432	773.40	फिल्टर प्रेस, मैन	एसटी.बी.एफ.एसई.	ओएल.
433	773.43	डोर कैरिफायर आपरेटर	एसटी.बी.एफ.एस ई.	ओएल.
434	775.75	कॉफी रोस्टर	एसई.एफ.बी.पी.	ओएल.
435	776.30	सिपरेटर मैन	एस.एफ.पीपी.	ओएल.
436	776.40	बैटर मेकर	एसटी.एस.एसई. एफ.	ओएल.ओए.
437	776.62.0	आइसकीम मेकर	एस.एफ.बी.एसई.	ओएल.बीएल.
438	776.70	मिक्सिंग टैंक आपरेटर	एस.एफ.एसई.	ओएल.

439	777.20	वाटर बेकिंग मशीन आपरेटर (बेकिंग)	एस.एफ.एसई.	ओएल.
440	777.30	मिलिंग मशीन परिचर	पी पी.एस.एफ.एसई.	बीएल.ओएल.
441	777.55	कैडी मेकर	एस.एसटी.एसई.एफ.बी	ओएल.
442	777.70	प्लेट वर्कर, मिष्यन्न	एफ.एस.एसई.	बीएल.ओएल.
443	777.75	कटिंग मशीन आपरेटर, मिष्यन्न	एफ.एस.एसई.	बीएल.ओएल.
444	777.80	चाकलेट निर्याता	एफ.एस.एसई.	बीएल.ओएल.
445	778.20	विदरिंग लॉफ्ट परिचर (चाय)	एस.ई.एफ.एसटी.बी	बीएल.
446	778.30	रॉलर परिचर	एसई.एफ.बी.टी.	ओएल.
447	778.40	पल्प हाउस मैन, कॉफी	एसई.एफ.बी.टी.	ओएल.
448	778.45	पीलिंग मशीन परिचर	एफ.एसई.एसटी.बी.	ओएल.
449	778.50	फायरिंग मशीन परिचर	एफ.एस.ई.बी.	ओएल.
450	778.55	चाय टेस्टर	एस ई. एस.	ओए.बीएल.ओएल.
451	778.60	चाय ब्लेण्डर, आपरेटर	एस ई. एफ. बी. पी.	ओएल.
452	778.70	कॉफी ब्लेण्डर	एस ई. एफ. बी. पी.	ओएल.
453	779.15	फर्मेशन संयंत्र	एसई.एसटी.पी.पी.एल.बी.	ओए.बीएल.ओएल.
454	779.40	फिल्टर मैन	एस.एसटी.पीपी.एसई.एफ	ओएल.बीएल.



455	779.45	पेस्टियूराइजर, ब्रीकर	एसटी.पीपी.एसई. एफ	ओएल.
456	779.50	लिकर परीक्षक	एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू	बी.ओएल.बीएल.
457	779.53	सिरप संयंत्र प्रचालक	एस.एफ.एसई	बीएल.ओएल.
458	779.58	सिरप निर्माता	एस.एफ.एसई	ई एल.ओएल.
459	779.58	सिरप मिक्सिंग संयंत्र प्रचालक	एस.एफ.एसई	बीएल.ओ एल.
460	779.60	सिरपर	एसई.एस.पीबी.एफ.एफ टी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
461	779.65	बोतल वाशर, मशीन	एसई.एस.पीबी.एफ.	बीएल.ओएल.
462	779.70	कार्बोनेटर मशीन परिचर	एसई.एस.पीबी.एफ.	बीएल.ओएल.
463	779.75	फिल्टरटेड वाटर फिलिंग मशीन प्रचालक	एसई.एस.पीपी.एफ.	बीएल.ओएल.
464	779.80	फिल्टरटेड वाटर, हैण्ड मशीन	एसई.एस.पीपी.एफ.एफटी. एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
465	781.20	तम्बाकू ग्रेडर	एस.एसई.एफ.एफटी. एमडब्ल्यू	ओए.बीएल.ओएल.
466	781.30	ब्लेंडर, तम्बाकू	एस.एसई.एफ.एफ टी. एमडब्ल्यू	ओए.बीएल.ओएल.

467	781.40	कंडीशनर, तम्बाकू	एस.एसई.एफ.एफटी. एमडब्ल्यू	ओए.बीएल.ओएल.
468	781.50	डायर कूलर प्रचालक	एसटी.एसके.एफ.पीपी.	ओएल.
469	781.60	करिंग मशीन प्रचालक (तम्बाकू)	एसटी.एस.एसई.एफ	ओएल.
470	781.90	तम्बाकू सार्ट, परिचर	एफ.पीपी.एल	बीएल.ओएल.
471	782.10	रोलिंग मशीन परिचर, स्लिटिंग मशीन कटिंग फिल्टर	एस.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
472	783.10	सिगरेट मेकिंग मशीन प्रचालक	पीपी.एस.एसई.एफ. एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
473	783.20	स्टिग्ली सिगरेट स्लिटिंग मशीन आपरेटर	पीपी.एस.एसई.एफ.एफटी. एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
474	783.90	सिगरेट मेकिंग, आपरेटर	एस.एसई.एफ.एफटी. एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
475	784.10	बीड़ी मेकर	एस.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
476	784.30	बीड़ी परीक्षक	एस.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
477	788.10	तम्बाकू कटर	एसटी.एसई.डब्ल्यू एफ	ओएल.

478	789.10	स्नफ निर्माता		एस.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
479	789.20	चूर्विंग तम्बाकू निर्माता		एस.एफ.बी.एफटी. एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
480	791.10	दर्जी सामान्य		एस.एसटी.एसएफ.एफ. एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
481	791.20	इश निर्माता		एस.एसई.एफ.एफटी.	बीएल.ओएल.
482	791.30	कोट निर्माता		एस.एसई.एफ.एफटी. एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
483	791.40	पतलून निर्माता		एस.ओआर.एसई. एफ. एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
484	791.50	कमीज निर्माता		एस.ओआर.एसई.एफ. एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल. ओ.
485	792.10	दर्जी, फर		एस.एसई.बी.एफ	ओएल.
486	792.20	पैटर्न निर्माता, फर		एसयाएसटी.एसई.एफ	ओएल.बीएल.
487	792.30	गेडर और मैचर		एसयाएसटी.एसई.एफ	ओएल.बीएल.

488	792.40	कटर, फर	एसयाएसटी.एसई.एफ. बी.	ओएल.बीएल.
489	792.50	नेलर, फर	एस या एसटी.एफ. बी.	ओएल.बीएल.
490	792.50	नेलर फर	एस.एसटी.एफ.बी.	ओएल.
491	793.20	हैट मेकर	एस.एसई.एसटी.एफ. एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
492	793.30	पिथ हैट मेकर	एस.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
493	793.40	कैप निर्माता	एस.एसई.एफ.एफ टी. एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
494	794.10	डिजाइनर (वस्त्र)	एस.एसटी.बी.एफ.एसई. एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
495	794.15	डिजाइनर लीडर की वस्तुएं	एस.एसटी.बी.एफ.एसई. एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
496	794.30	फ्रेम निर्माता, कैप	एसओआरएसटी.बी.पी. एसई.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.

497	794.40	मास्टर कटर (वस्त्र)	एसओआरएसटी.बी.पी. एसई.एफटी.एमडब्ल्यू	ओएल.
498	794.45	कटर (वस्त्र उत्पाद)	एसओआरएसटी.बी.पी. एसई.एमडब्ल्यू	ओएल.बीएल.
499	794.50	कटर (वस्त्र उत्पाद)	एस ओ आर एस टी. बी. पी. एस ई. एम डब्ल्यू	ओएल.बीएल.
500	794.60	कटर, वस्त्र (लीदर)	एसओआरएसटी.बी.पी. एसई.एमडब्ल्यू	ओएल.बीएल.
501	794.70	कटर (दस्ताने)	एसओआरएसटी.बी.पी. एसई.एमडब्ल्यू	ओएल.बीएल.
502	794.80	बटन होलर	एस.एसटी.बी.पी.एसई. एफटी.एमडब्ल्यू	ओएल.बीएल.
503	795.10	सिलनेवाला, हाथ	एसई.एस.बी.एफ.	ओएल.बीएल.
504	795.20	बटन होल बनानेवाला	एसई.एस.बी.एफ.	बीएल.

505	795.25	आई होल्डींग, मशीन आपरेटर	एसई.एस.एफ.	ओएल.बी.एल.
506	795.30	बटन स्टीचींग, मशीन आपरेटर	एसई.एस.बी.ई.एफ.	ओएल.बी.एल.
507	795.40	हैड इम्ब्राइडर, सामान्य	एसई.बी.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.
508	795.45	हैड इम्ब्राइडर, जरी	एसई.बी.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.
509	795.50	हैड इम्ब्राइडर, कम्दनी	एसई.बी.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.
510	795.55	इम्ब्राइडर, चिकन	एसई.बी.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.
511	795.60	इम्ब्रोइडर मशीन	एसई.बी.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.
512	796.20	अप होसिटर आर्थोपेडिक उपकरण	एसई.एस.एफ.पीपी.	ओएल.बी.एल.
513	799.10	सेल तथा ऑविंग निर्माता	एसई.एस.एफ.एसटी.पी.पीपी.एल.	ओएल.
514	799.10	अप होसिटर (फर्नीचर)	एसई.एस.एफ.पीपी.	ओएल.
515	799.30	दर्जी टेन्ट (हैड)	एसई.एस.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.
516	799.60	छाता परीक्षक	एसई.एस.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.
517	801.10	मोची, हाथ	एफ.एसई.एस.बी.	बी.एल.ओएल.
518	801.20	मोची, आर्थोपेडिक	एफ.एसई.एस.बी.	बी.एल.ओएल.
519	801.30	बूट मरम्मतकर्ता, मोची	एफ.एसई.एस.बी.	बी.एल.ओएल.
520	802.10	पैटर्न निर्माता, जूता	एस.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	बी.एल.ओएल.

521	802.14	कटर, हाथ	एफ.एसई.एस.बी.	बी.एल.ओएल.
522	802.16	स्काइवर हैंड, जूता	एस.एफ.एसई.बी.एफटी.एमडब्ल्यू.	बी.एल.ओएल.
523	802.18	स्काइवर, मशीन	एस.एफ.एसई.एस.बी.	बी.एल.ओएल.
524	802.20	क्लोजर, थू-अपर	एस.एफ.एसई.एस.बी.	बी.एल.ओएल.
525	802.22	लास्टर, हाथ	एफ.एसई.एस.बी.	बी.एल.ओएल.
526	802.32	पोंडिंग मशीन आपरेटर (जूता)	एसटी.एस.एसई.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी.	बी.एल.ओएल.
527	802.36	स्पिल्टर मशीन	एस.एसई.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी.	बी.एल.ओएल.
528	802.38	स्काउटर	एस.एसई.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी.	बी.एल.ओएल.
529	802.42	हील कंप्रेशर	एस.एसटी.एफ.	ओएल.
530	802.48	हील विल्डर, मशीन (जूता)	एस.एसई.एफ.एफटी.	ओएल.
531	802.50	नेलर, मशीन	एसई.एफ.एस.	बीएल.ओएल.
532	802.52	सोल चैनलर	एस.एसई.एफ.एमडब्ल्यू.	ओएल.
533	802.54	रेड टेकर (जूता)	पीपी.एसई.एस.एफ.	ओएल.
534	802.58	वेल्ड दर्जी मशीन	एसई.एफ.एस.	ओएल.
535	802.60	वेल्डर वीटर मशीन (जूता)	एसई.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.
536	802.62	स्टैपलर (जूता)	एसई.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.

537	802.64	सोल स्टिचर, मशीन	एसई.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.
538	802.66	सोल स्टिचर, हैंड	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
539	802.68	हीलर, मशीन	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
540	802.70	हील अटैचर, हैंड	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
541	802.72	सोल लेवलर, मशीन	बी.एस.एसई.एफ.	ओएल.
542	802.74	ट्रिमर, मशीन	एस.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
543	802.76	ट्रिमर, हैंड	एस.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
544	802.80	एज बर्नाजर	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
545	802.82	हील पैडिंग मशीन आपरेटर	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
546	802.84	आइलेटिंग मशीन आपरेटर	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
547	802.86	रिवेटिंग मशीन आपरेटर	एस.एसई.एफ.एफटी.	ओएल.
548	802.88	परीक्षक, जूता	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
549	803.10	हार्नेस निर्माता	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
550	803.20	सैडलर	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
551	803.30	लीदर कटर, हैंड	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	पीएल.बीएल.
552	803.40	लीदर कटर, मशीन	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.



553	803.50	स्टिचर, हैड	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
554	803.60	एसेम्बलर, हैड	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
555	809.00	लीदर कटर	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
556	809.10	सूटकेस निर्माता	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
557	809.20	पर्स निर्माता	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
558	809.30	क्लिप निर्माता	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
559	809.40	बेल्ट निर्माता	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
560	809.40	बैल्ट निर्माता	एसई.एसटी.एस.डब्ल्यू.एफ.पीपी.	ओएल.
561	809.50	लीदर मापक मशीन मैन	एस.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओए.बीएल.ओएल.
562	811.10	बढ़ई, सामान्य	बी.सीके.एसई.एस.एसटी.एफ.	ओएल.
563	812.10	फर्नीचर निर्माता, काष्ठ	बी.केसी.एसई.एस.एसटी.एफ.	ओएल.
564	812.20	आलमारी निर्माता	बी.केसी.एसई.एस.एसटी.एफ.	ओएल.
565	813.10	बुइल्टर्नर मशीन	एसटी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
566	813.20	बुइल्टर्नर, हैड	एसटी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
567	813.25	शेपर मशीन	एसटी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
568	813.30	राउंडर, काष्ठ	एसटी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.

569	813.35	प्लॉटर, काष्ठ	एसटी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
570	813.40	फोर कटर	एसटी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
571	813.45	माउल्डर, काष्ठ	एसटी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
572	813.50	मार्टीइज, आपरेटर	एसटी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
573	813.55	टेजोनिंग मशीन ऑपरेटर	एसटी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
574	813.60	ज्वाइंट मशीन आपरेटर	एसटी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
575	813.65	डिलर, काष्ठ	एसटी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
576	813.70	डोवेल मशीन आपरेटर	एसटी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
577	819.10	परीक्षक, काष्ठ कार्य	एस.एसई.एफ.एफ.टी.एमडब्ल्यू.	ओए.बीएल.ओएल.
578	819.15	काष्ठ निर्माता	एस.एसटी.केसी.एसई.एफ.	एफटी.एमडब्ल्यू.
579	819.20	पैटर्न निर्माता, काष्ठ	एस.एसटी.केसी.एसई.एफ.	ओएल.
580	819.30	काष्ठ कार्वर, मशीन	एस.एसटी.केसी.एसई.एफ.	ओएल.
581	819.35	काष्ठ कार्वर, हैंड	एस.एसटी.एसई.एफ.बी.	बीएल.ओएल.
582	819.40	इनलेयर, काष्ठ	एस.एसटी.एसई.एफ.डी.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
583	819.45	फ्रेस्ट सॉ मशीन आपरेटर	एस.एसटी.एसई.एफ.बी.	ओएल.
584	819.50	शिलौना निर्माता, काष्ठ	एस.एसई.एफ.बी.	बीएल.ओएल.

585	819.55	पिय वर्कर, काष्ठ	एस.एसई.एफ.बी.	बीएल.ओएल.
586	819.60	पिक्चर फ्रेम निर्माता	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
587	819.65	धूम्रपान पाईप निर्माता	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
588	819.80	सैंडर, आपरेटर	पीपी.एसटी.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
589	819.85	काष्ठ, लोकवेटर	पीपी.एसटी.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
590	821.50	पत्थर कार्वर	एस.केसी.बी.पी.एसई.	बीएल.ओएल.
591	821.55	पत्थर पालिश, हैंड	एस.केसी.बी.पी.एसई.	ओएल.
592	833.00	टूल मेकर तथा पैटर्न मेकर	एसई.डब्ल्यू.एफ.एसटी.एल.एस.	ओएल.
593	833.10	टेक्नीशियन (टूल एंड डाई मेकिंग)	एफ.पीपी.एलबी.एस.एसटी.डब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
594	833.90	टूल रुम परिचर	एसई.डब्ल्यू.एफ.एसटी.एल.एस.	ओएल.
595	834.10	टूल सटर, सामान्य	एसटी.बी.एसई.एफ.	ओएल.
596	834.20	टूल सटर, प्रैस	एसटी.बी.एसई.एफ.	ओएल.
597	834.30	सेटर ड्रॉप फोर्जिंग, मशीन	एसटी.बी.एसई.एफ.	ओएल.
598	834.40	सेटर स्वचालित मशीन	एसटी.बी.एसई.एफ.	ओएल.
599	835.10	मशीनिस्ट, सामान्य	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
600	835.15	टर्नर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.

601	835.15	ट्रेट एंड कैपस्टान लैथे आपरेटर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
602	835.26	शेपर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
603	835.30	आयोजक (प्लानर)	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
604	835.35	आयोजक, ऐज	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
605	835.40	स्प्लॉटर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
606	835.45	मिलर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
607	835.50	गियरकटर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
608	835.55	हैवी ड्यूटी एंड मिल-आपरेटर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
609	835.60	डिलीर मेटल, सामन्य	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
610	835.65	रेडियल ड्रिलर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
611	835.70	बोरर	एसटी.एफ.एसई.	ओएल.
612	835.75	सिलिंडर बोरर	एसटी.एफ.एसई.	ओएल.
613	835.80	रिफ्लिंग मशीन आपरेटर	एसटी.एफ.एसई.	ओएल.
614	835.90	मशीन आपरेटर	एसटी.एस.एसई.एच.	ओएल.
615	836.10	ग्राइंडर, सामान्य	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
616	836.15	ग्राइंडर, केकशाफ्ट	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.

617	836.20	रॉल ग्राइंडर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
618	836.25	सर्फेस ग्राइंडर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
619	836.30	ग्रेड ग्राइंडर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
620	836.35	होनर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
621	836.40	लेपर ग्राइंडर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
622	836.45	ग्लेजियर ग्राइंडर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
623	836.50	पोलिशर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
624	836.50	पोलिशर	एस.एसई.एसटी.डब्ल्यू.	ओएल.
625	836.55	ग्राइंडर, टूल एंड कटर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
626	836.60	सॉ ग्राइंडर, मशीन	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
627	836.65	सॉ ग्राइंडर, हैंड	एसटी.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
628	839.20	मैटल, स्पाइनर	एसटी.एफ.एसई.	ओएल.
629	839.30	पावर प्रेस आपरेटर, मैटल	एसटी.एफ.एसई.	ओएल.
630	839.50	बॉल लेपिंग मशीन आपरेटर	एसटी.एफ.एसई.	ओएल.
631	839.60	डिवाइडिंग मशीन आपरेटर	एसटी.एफ.एसई.	ओएल.
632	839.70	मैटल स्टैम्पर	एसटी.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.

633	841.10	वाच रिपेयर	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल
634	841.15	मशीन प्रिसिजन उपकरण, सामान्य	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल
635	841.20	मशीन प्रिसिजन उपकरण, यांत्रिक	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल
636	841.40	मशीन टाइपराइटर और कलकुलेटिंग, यांत्रिक	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल
637	841.50	यांत्रिक, दृष्टि उपकरण	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल
638	841.60	असेम्बलर, प्रसिजन उपकरण	एस.एसई.एफ.बी.	बीएल.ओएल
639	841.70	कैलिब्रेटर, शीशा	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल
640	841.80	ऑर्थोपेडिक उपकरण तथा लिम्ब यांत्रिक	एस.एसटी.बी.पी.एसई	ओएल
641	841.80	प्रोस्थेटिक	एफ.पीपी.एल.बी.एसटी	बीएल.ओएल
642	841.80	ऑर्थोटिस्ट	एफ.पीपी.एल.बी.एसटी	बीएल.ओएल
643	841.85	मशीन, दन्त्य	एस.एसटी.एफ.एसई	ओएल
644	842.10	फिटर, मशीन	एसटी.एसई.एफ	ओएल.बीएल
645	842.10	फिटर	बी.एसटी.एफ.एल.	बीएल.ओएल
646	842.15	फिटर बैच	एसटी.एसई.एफ	ओएल.बीएल
647	842.25	असेम्बलर, वस्त्र मशीनरी	एसटी.एस.बी.एफ.एसई	ओएल
648	842.30	असेम्बलर, प्रिंटिंग मशीनरी	एसटी.एस.बी.एफ.एसई	ओएल
649	842.35	असेम्बलर, रेफिजरेटर तथा एयरकंडीशनिंग यूनिट	एसटी.एस.बी.एफ.एसई	ओएल
650	842.75	असेम्बलर, साइकिल	एसटी.एस.बी.एफ.एसई	ओएल.बीएल
651	842.80	असेम्बलर, सिलाई मशीन	एसटी.एस.बी.एफ.एसई	ओएल
652	843.90	मोटर यांत्रिक सहायक	एस.एसई.एसटी.बी.डब्ल्यू.पीपी	ओएल
653	845.50	मिल राइट यांत्रिक	एसटी.एसई.एफ.बी.एस	ओएल

654	845.73	फिटर साइकिल	एसटी.एस.बी.एफ.एसई	ओएल.बीएल
655	845.80	लॉक स्मिथ	एस.एसई.एफ	बीएल.ओएल. बीएल.
656	845.82	मशीन, सिलाई मशीन	एस.एसई.एफ	ओएल
657	845.84	यांत्रिक रिपेयर मैन (घरेलू उपकरण)	एस.एसई.एफ	ओएल
658	850.40	चार्ज हैण्ड (फिटर)	एसई.एसटी.एस.बी.एफ.डब्ल्यू	ओएल
659	850.40	चार्ज हैण्ड (इलैक्ट्रिशियन)	एसई.एसटी.एस.बी.एफ.डब्ल्यू	ओएल
660	850.40	चार्ज हैण्ड (पेन्टर)	एसई.एसटी.एस.एफ	ओएल
661	850.50	विद्युत निरीक्षक / पर्यवेक्षक	एस.एसई.बी.एफ	ओए.ओएल.बीएल
662	851.00	विशेष मैरीन ग्राउण्ड इलैक्ट्रिशियन	एसई.एसटी.एस.एफ.डब्ल्यू	ओएल
663	851.10	इलैक्ट्रिशियन ग्रेड-1	एस.एसटी.डब्ल्यू.एल.एफ	बीएल.ओएल.
664	851.20	मशीन प्रेसीजन, उपकरण, विद्युत	एस.एसई.एफ	ओएल
665	851.40	एजजस्टर, रिलेज	एस.एसई.एफ	ओएल.बीएल
666	853.10	फार्म लेयर, केबिल (टेलीफोन और टेलीग्राफ उपकरण निर्माण)	एस.एसई.एफ	ओएल
667	854.40	रेडियो मेकेनिक तथा आपरेटर	एस.एसटी.डब्ल्यू.एफ	ओएल
668	859.20	टेलीविजन चैसिस निरीक्षक	एस.एसई.एच.एफ.बी	ओएल.बीएल
669	859.20	वरिष्ठ कार्यकर्ता (टेलीफोन उपकरण निर्माण)	एस.एसई.एच.एफ.बी	ओएल.बीएल
670	859.25	कनिष्ठ कार्यकर्ता (टेलीफोन उपकरण निर्माण)	एस.एसई.एच.एफ.बी	ओएल.बीएल
671	859.30	वायरिंग निरीक्षक तथा बैंक टेस्टर	एस.एसई.एच.एफ.बी	ओएल

		(टेलीफोन तथा टेलीग्राफ निर्माण)		
672	859.40	निरीक्षक असेम्बली (टेलीफोन तथा टेलीग्राफ उपकरण निर्माण)	एस.एसई.एच.एफ.बी	ओएल
673	859.50	आर्मेचर वाइंडर	एस.एसई.एफ.बी.पीपी	ओएल.बीएल
674	859.55	क्वाथल वाइंडर	एस.एसई.एफ.बी.पीपी	ओएल.बीएल
675	859.60	बैटरी सर्विसिंग	एस.एसई.एफ.बी.पीपी	ओएल.बीएल
676	859.60	आटो इलेक्ट्रिशियन / बैटरी सर्विसिंग मैन	एसई.एस.एसटी.एल.बी	ओएल
677	859.65	बैटरी मरम्मतकर्ता	एस.एसई.एफ.बी.पीपी	ओएल.बीएल
678	859.70	आपरेटर इंग्रेनेशन संयंत्र (विद्युत उपकरण, निर्माण)	एस.एसई.एफ.बी.पीपी	ओएल.बीएल
679	861.10	टेलीविजन प्रसारण केन्द्र आपरेटर	एस.एसई.एच.एफ	ओएल.बीएल
680	861.20	रेडियो आपरेटर, प्रसारण केन्द्र	एस.एसई.एच.एफ	ओएल.बीएल
681	862.10	ध्वनि रिकार्डिंग उपकरण आपरेटर	एस.एसई.एच.एफ	ओएल.बीएल
682	862.20	सिनेमैटोग्राफ आपरेटर	एस.एसई.एच.एफ	ओएल.बीएल
683	865.00	कय सहायक	एसई.एस.एसटी	ओएल
684	866.00	भंडारी	एस.एसटी.एसई.डब्ल्यू.आर	ओएल
685	867.00	बल्क हैल्डलिंग	एस.एसटी.एसई.डब्ल्यू.आर	ओएल
686	871.00	मिस्त्री (नलसाज)	एसई.एसटी.एस.बी.एफ.डब्ल्यू	ओएल
687	871.10	नलसाज, सामान्य	एस.टी.एस.डब्ल्यू.एसई.पीपी.एफ.एल.केसी	ओएल
688	871.20	पाइप फिटर	एस.टी.एस.डब्ल्यू.एसई.पीपी.एफ.एल.केसी	ओएल
689	871.90	प्लंबिंग एण्ड पाइप फिटिंग आपरेटिप्स	एस.टी.एस.डब्ल्यू.एसई.पीपी.एफ.एल.केसी	ओएल
690	872.10	वैल्डर, गैस	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल
691	872.20	वैल्डर, विद्युत	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल
692	872.30	वैल्डर, मशीन	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल



693	872.40	गैस कटर	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
694	872.50	ब्रेजर	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
695	873.10	शीट मेटल वर्कर, सामान्य	एसटी.एस.एसई.एफ.बी.एल	ओएल
696	873.20	शीट मेटल वर्कर, संरचना	एसटी. एस.एसई.एफ.बी.एल.	ओएल
697	873.30	शीट मेटल मशीन आपरेटर	एसटी. एस.एसई.एफ.बी.एल.	ओएल
698	873.40	डेन्ट रिमूवर	एसटी. या एस.एसई.पी.,बी.पीपी	ओएल
699	873.50	टिनस्मिथ	एसटी. या एस.एसई.पी.,बी.पीपी	ओएल
700	873.50	कापर स्मिथ	एसई, डब्ल्यू.बी, एसई	ओएल
701	873.60	टिन कोटर	एसई.एफ.बी	ओएल
702	874.10	प्लेटर	एसटी.एसई.एफ.बी	ओएल
703	874.10	प्लेटर / वेल्डर	एसई, एस, एसटी, एफ	ओएल
704	881.10	रालर, सोना और चांदी	एसटी. या एस.एसई.बी.एफ	ओएल
705	881.15	वायर निर्माता, सोना और चांदी	एसटी. या एस.एसई.बी.एफ	ओएल
706	881.20	सोना, क्यूअर	एसटी. या एस.एसई.बी.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी	ओएल.बीएल
707	881.25	सोना, क्यूअर मिन्ट	एसटी. या एस.एसई.बी.एफ. एमडब्ल्यू.एफटी	ओएल.बीएल
708	881.30	गोल्ड प्वाइल मेकर	एस.एसई.पी.बी	ओएल.बीएल
709	881.35	लीफ निर्माता, सोना और चांदी	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल

710	881.40	सुनार	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
711	881.45	जुअल सैटर	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
712	881.45	जेम सैटर	एसई,एस,एसटी,एफ,डब्ल्यू	ओएल
713	881.50	सामान्य सॉर्टर	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
714	881.55	जेम स्लाइसर	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
715	881.60	जेम क्लीनर	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
716	881.65	जेम ग्राइंडर, हाथ	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
717	881.70	जेम ग्राइंडर, मशीन	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
718	881.70	हीरा काटने वाला	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
719	881.75	जेम पालिश करने वाला	एस. या एसटी. एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
720	881.80	जेम पालिशर, मशीन	एस. या एसटी. एसई.एफ.बी.एफटी. एमडब्ल्यू	ओएल.बीएल
721	881.85	जेम ड्रिलर	एस. या एसटी.एसई.एफ.बी	ओएल
722	882.10	जेवरात नक्काश	एस.एसई.बी.एफ	ओएल.बीएल
723	882.20	सिगार और चेरुट रोलर	एस.एफ.एफटी. एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल
724	882.20	जेवरात नक्काशी आपरेटिव	एस.एसई.बी.एफ.	ओएल.बीएल

725	882.20	सिगार और चेरुट रोलर सहायक			ओएल
726	883.10	नक्काश		एस.एसई.बी.एफ	ओएल.बीएल
727	883.20	पैन्डोग्राफ मशीन आपरेटर		एस.एसई.बी.एफ	ओएल.बीएल
728	883.30	नक्काश, ब्लाक		एस.एसई.बी.एफ	ओएल.बीएल
729	883.40	नक्काश, शीट		एस.एसई.बी.एफ	ओएल.बीएल
730	884.50	इनलेयर, धातु		एस.एसई.बी.एफ	ओएल
731	891.10	शीशा धौकनी		एस, एसई, एच	ओएल
732	891.14	ब्लोविंग मशीन आपरेटर (शीशा)		एसटी.एसई.एफ.बी	ओएल
733	891.16	धौकनी सहायक		एसटी.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
734	891.50	लेन्स ग्राइंडर		एस.एसई.बी.एफ	ओएल.बीएल
735	891.53	लेन्स पॉलिशर (दृष्टि)		एस.एसई.बी.एफ	ओएल.बीएल
736	891.56	एजर (दृष्टि शीशा)		एस.एसई.बी.एफ	ओएल.बीएल
737	891.58	लेन्स सेंटर एण्ड एजर (दृष्टि)		एस.एसई.बी.एफ	ओएल.बीएल
738	891.60	हवील ग्राइंडर शीशा		एस.एसई.बी.एफ	ओएल.बीएल
739	891.63	हेज फिनिशर (शीशा)		एस.एसई.बी.एफ	ओएल.बीएल

740	891.65	कटर, कांच की चूड़ियां	एस.एसई.बी.एफ	ओएल
741	891.70	कूलिंग मैन (शीशा)	एस.एसई.बी.एफ	ओएल.बीएल
742	891.75	कांच, कटर, अन्य	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
743	891.80	ज्वाइजर, कांच की चूड़ियां	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
744	892.10	माडलर बर्तन तथा पोर्सिलेन (चिनी मिट्टी)	एसटी या एस.एसई.पी.पी.एफ.एल.बी	ओएल
745	892.15	माउलड निर्माता, बर्तन तथा मिट्टी के बर्तन	एस.एसई.पीपी.एफ.एल.बी	ओएल.बीएल
746	892.20	कास्टर, बर्तन तथा मिट्टी के बर्तन	एस.एफ.एल	ओएल
747	892.25	माउलडर, हाथ (कैमिक्स)	एस.पीपी.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू	ओएल.बीएल. पीएल
748	892.30	मिट्टी के खिलौने निर्माता	एस.एफ.एल	ओएल
749	892.40	कुम्हार (पौटर और मिट्टी के बर्तन)	एसटी, एस.एफ.बी	ओएल
750	892.45	निर्माता (पौटर और मिट्टी के बर्तन)	एसटी, एस.एफ.एल.बी	ओएल
751	892.50	टर्जर (पौटर और मिट्टी के बर्तन)	एसटी, एस.एफ.एल.बी	ओएल
752	892.60	प्रेस मैन (सिरेमिक्स)	एसटी, एस.एफ.पीपी, बी	ओएल

753	892.65	ईट और टाइल माउल्टर, हाथ	एसटी, एस,एफ,पीपी, बी	ओएल
754	892.75	अब्रेसिव हवील माउल्टर	एसटी. एसई.एफ	ओएल
755	892.80	प्रेस मैन (अब्रेसिव)	एस.एफ.पीपी.बी.एल.	ओएल
756	894.10	नक्काश, कांच	एस.एसई.एफ.पीपी.एल	ओएल
757	894.20	कांच एचर	एस.एसई.एफ	ओएल.बीएल
758	894.30	सैंड ब्लेस्टर (कांच)	एस.एसई.एफ	ओएल.बीएल
759	894.40	वाल्चूम मैन	एस.एसई.एफ	ओएल.बीएल
760	894.50	ग्रेजुएटिंग मशीन आपरेटर (शीशा)	एस.एसई.एफ	ओएल.बीएल
761	894.60	वाक्सिंग मैन (शीशा)	एस.एसई.एफ.एल	ओएल.बीएल
762	895.10	शीशा एनैमेलर	एल.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू	ओएल.बीएल
763	895.20	हेण्ड पेण्टर (सिरेमिक)	एल.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू	ओएल.बीएल
764	895.30	डिकोरेटर (सिरेमिक)	एल.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू	ओएल.बीएल
765	895.40	स्प्रे पेन्टर (मृत्तिका शिल्प)	एसटी.एसई.एफ.पीपी	ओएल
766	895.50	ग्लेजर, बतैन तथा पोर्सिलेन	एस.एसई.एफ.पीपी	ओएल
767	899.60	गोजर (सीमेंट)	एस.एसई.एफ	ओएल.बीएल

768	899.65	सॉर्टर, शीशा उत्पाद	एस.एसई.एफ	ओएल.बीएल
769	899.68	चैकर, मृत्तिका शिल्प	एसटी. या एस.एसई.एफ	ओएल
770	899.70	सॉर्टर, ईट तथा खपरैल	एसटी. या एस.एसई.एफ.एल	ओएल
771	899.75	मिरर, सिल्वरर	एस.एसई.एफ.एल	ओएल
772	899.80	ऐज ऑपरेटर (अबेसिव)	एस.एसई.एफ.एल	ओएल
773	899.83	वैट डिस्क आपरेटर (अबेसिव)	एसटी.एस.एसई.पीपी.डी	ओएल
774	899.85	डिस्क आपरेटर	एसटी.एस.एसई.पीपी.डी	ओएल
775	901.10	टेबलेट मशीन आपरेटर	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
776	901.15	लेमिनेटिंग प्रेस आपरेटर (प्लास्टिक)	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
777	901.20	एक्सट्रूडिंग मशीन सैटर (प्लास्टिक)	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
778	901.25	एक्सट्रूडिंग मशीन आपरेटर (प्लास्टिक)	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
779	901.30	माउल्ड सैटर (प्लास्टिक)	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
780	901.35	इंजेक्शन माउल्डिंग आपरेटर (प्लास्टिक)	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
781	901.40	कंप्रेसन माउल्डिंग मशीन आपरेटर(प्लास्टिक)	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल

782	901.50	बोतल ब्लोविंग मशीन आपरेटर (प्लास्टिक)	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
783	901.50	वैक्यूम प्लास्टिक फार्मिंग मशीन आपरेटर	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी	बीएल.ओएल
784	901.55	माउल्डर, हैण्ड (प्लास्टिक)	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी. एसई	बीएल.ओएल
785	901.60	इम्बोसिंग मशीन सैटर (प्लास्टिक)	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी	बीएल.ओएल
786	901.65	इम्बोसिंग मशीन आपरेटर (प्लास्टिक)	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी	बीएल.ओएल
787	901.70	प्रिंटिंग मशीन आपरेटर (प्लास्टिक)	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
788	901.75	सीमेंट (प्लास्टिक)	एस. या एसटी. बी.एफ.पीपी	बीएल.ओएल
789	902.10	कलेंडर मशीन आपरेटर (रबड़)	एस. या एसटी. बी.एफ.पीपी.एफ	बीएल.ओएल
790	902.20	शीट मेकर (रबड़)	एस. या एसटी.बी.एफबी.एस.एसई	ओएल
791	902.25	बेड मेकर (रबड़ टायर)	एसटी.बी.एफ.एसई.एल	ओएल
792	902.30	माउल्डर (रबड़)	एस. या एसटी.बी.पीबी.एफ	बीएल.ओएल
793	902.40	कलेंडर रबड़ाइज्ड फैब्रिक	एस. या एसटी.बी. एफबी. एस. एसई	बीएल.ओएल
794	902.50	कोई डिपिंग आपरेटर	एस. या एसटी.बी. एफबी. एस. एसई	बीएल.ओएल
795	902.60	होस मेकर (रबड़ की वस्तुएं)	एस. या एसटी.बी. एफबी. एस. एसई	बीएल.ओएल

796	902.70	लेटेक्स वर्कर	एस. या एसटी. बी.पी.पी.एफ	बीएल.ओएल
797	902.80	लेटेक्स फोम कशन मेकर	एस. या एसटी.बी.एफ.पी.एसई	बीएल.ओएल
798	903.10	एक्सट्रूडिंग मशीन आपरेटर (रबड़)	एस. या एसटी.बी.पी.एसई	बीएल.ओएल
799	903.15	रबड़ फैब्रिक कटिंग मशीन आपरेटर	एसटी.बी.एफ.एसई.एल	ओएल
800	903.20	स्लिटिंग मशीन आपरेटर (साइकिल टायर)	एसटी.बी.एफ.एसई.एल	ओएल
801	903.30	प्रोफाइलिंग आपरेटर (साइकिल टायर)	एस. या एस.एफ.पी.पी.एसएफ	ओएल
802	903.35	टायर बिल्डर	एसटी.बी.एफ.पी.पी.एल.एसई	ओएल
803	903.40	टायर माउल्टर	एस. या एसटी.बी.एफ	बीएल.ओएल
804	903.50	ट्रियर टायर बिल्डिंग	एस. या एसटी.एफ.एसई	बीएल.ओएल
805	903.55	फिनिशिंग आपरेटर	एस. या एसटी.एफ.एसई	बीएल.ओएल
806	903.60	टायर रिपेयरर	एस. या एसटी.एफ.एसई	बीएल.ओएल
807	903.65	स्केलिंग एण्ड वाल्व फिटिंग आपरेटर	एस. या एसटी.एफ.एसई	बीएल.ओएल
808	903.80	फिनिशिंग आपरेटर (रबड़ ट्यून्स)	एस. या एसटी.एफ.एसई	बीएल.ओएल
809	909.90	रबड़ एण्ड प्लास्टिक उत्पाद निर्माता	एस.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी	बीएल.ओएल
810	911.10	कार्ड बोर्ड निर्माता	एस.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी	बीएल.ओएल
811	911.20	लिफाफा निर्माता	एस. या एसटी.एसई.पी.एसएफ	एस.बीएल.ओएल



812	911.30	सेलोफेन बैग निर्माता, मशीन	एस. या एसटी.एसई.पी.एसएफ	बीएल.ओएल
813	911.40	लैम्प शेड निर्माता	एस.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी	बीएल.ओएल
814	911.50	पुष्प निर्माता, कागज	एस.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी	एसएफ.बीएल. ओएल
815	911.60	पेपर मशीन माउल्टर	एस.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी	एसएफ.बीएल. ओएल
816	921.10	जॉब प्रिन्टर	एस.एसई.एफ.पीडी.ई	ओएल.बीएल
817	921.20	कम्पोजिटर, हैण्ड	एस. या एसटी.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
818	921.30	कम्पोजिटर	एस. या एसटी.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
819	921.40	वितरक	एस. या एसटी.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
820	922.10	लिनो आपरेटर	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
821	922.20	मोनो आपरेटर	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
822	922.20	बॉयलर परिचर ग्रेड-1	एसई,एसटी,एस,बी,एफ,डब्ल्यू	ओएल.
823	922.30	मोनोकास्टर	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल

824	922.40	टाइप कास्टर	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
825	922.50	मेकर इन फोटो टाइप सेटिंग	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
826	922.60	फोटो टाइप सेटिंग, मशीन आपरेटर	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
827	923.10	प्रेस मैन (प्लेट बेड, लेटर प्रैसब्ल)	एसटी.एसई.एफ.पीपी.बी.	ओएल.
828	923.20	मशीनमैन हैंड प्रिंटिंग	एसटी.एसई.एफ.पीपी.बी.	ओएल.
829	923.30	मशीन मैन स्वचालित मुद्रण	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
830	923.40	मशीन मैन रोटरी मुद्रण	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
831	923.50	मशीन मैन, आफसेट प्रिंटिंग	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
832	923.60	मशीन मैन डाइरेक्ट लिथोग्राफिक मुद्रण	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
833	923.70	प्रेस मैन रोटाग्रेव्यूर	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
834	924.10	स्टीरियो मैट्रिक्स काउल्डर	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
835	924.20	स्टीरियो टाइप कास्टर	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
836	924.30	इलेक्ट्रोटाइपर	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
837	925.10	लिथोग्राफिक आर्टिस्ट	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
838	925.20	रीटोवर लिथोग्राफिक	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.

839	925.30	माउन्टर	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी. पीपी.	ओएल.
840	925.40	रूटर	एस. या एसई.एफ.बी.पीपी.	ओएल.
841	926.10	कैमरामैन, फोटो मैकेनिक	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
842	926.20	फोटोस्टेड, कैमरामैन	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
843	926.30	फोटो स्टैट कैमरा आपरेटर	एस.एसई.एफ.बी.	बीएल.ओएल.
844	926.40	ट्रांसफर, फोटो मेकेनिकल	एस.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
845	926.50	बिचर फोटो इन्वर्गिंग	एस.एसई.एफ.बी.	बीएल.ओएल.
846	927.10	जिल्दसाज	एस.एसई.एफ.पीएफ.बी.केसी.	ओएल.बीएल.
847	927.20	मानचित्र और चार्ट काउंटर	एस.एसई.एफ.पीएफ.बी.केसी.	ओएल.बीएल.
848	927.30	बुक रीडर	एस.एसई.एफ.पीएफ.बी.केसी.	ओएल.बीएल.
849	927.40	जिल्दसाज तथा संबंधित श्रमिक, अन्य	एस.एसई.एफ.पीएफ.बी.केसी.	ओएल.बीएल.
850	928.10	प्रिंटर, फोटोग्राफिक	एस.एसई.एफ.	ओएल.बीएल.
851	928.20	मुद्रण मशीन आपरेटर, फोटोग्राफिक	एस. या एसटी.एसई.एफ.	ओएल.बीएल.
852	928.30	डेवलपर फोटोग्राफिक	एस.एसई.एफ.	ओएल.बीएल.
853	928.40	फिल्म डेवलपिंग मशीन आपरेटर	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
854	928.50	इनलार्जिन, फोटोग्राफिक	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.

855	928.60	रीटवर, फोटोग्राफिक	एस. एसई. एफ. बी.	ओएल. बीएल.
856	929.10	बार मैन, लिनो मशीन	एसटी. एसई. एफ. पी.	ओएल. बीएल. ओए.
857	929.20	टाइप ट्रेसर	एसटी. एसई. एफ.	ओएल.
858	929.30	स्टैसिल कटर, सिल्क स्क्रीन मुद्रण	एस. एसई. एफ. बी. एफ. टी. एमडब्ल्यू.	ओएल. बीएल.
859	929.40	सिल्क स्क्रीन मुद्रक	एस. एसई. एफ. बी. एफ. टी. एमडब्ल्यू.	ओएल. बीएल.
860	931.10	पेंटर, बिल्डिंग	एस. एसटी. डब्ल्यू. पीपी. बी. केसी.	ओएल.
861	931.20	पेंटर, इस्पात संरचना	एस. एसटी. डब्ल्यू. पीपी. बी. केसी.	ओएल.
862	932.10	पेंटर सामान्य	एस. एसटी. डब्ल्यू. पीपी. बी. केसी.	ओएल.
863	932.20	पेंटर स्प्रे	एसटी. डब्ल्यू. एफ. बी.	ओएल.
864	932.30	पेंटर साइन या लैटर	एस. एसटी. एफ. बी.	ओएल. बीएल.
865	939.10	पेंटर ब्रश	एस. एसटी. एफ. बी.	ओएल.
866	939.20	पेंटर, बुडवर्क तथा फर्नीचर	एस. एसटी. एफ. बी.	ओएल. बीएल.
867	939.30	पेंटर, शीशा	एस. एसटी. एफ. बी.	ओएल.
868	939.40	पेंटर मिक्सर	एस. एफ. बी. एफ. टी. एमडब्ल्यू. एफटी. एमडब्ल्यू.	ओएल. बीएल.

869	939.40	पेंट मिक्सर	एसई.एसटी.एस.	ओएल.ओए.
870	939.50	पेंट, मेट	एस.एसई.एफ.पीपी.बी.एफ.	ओएल.
871	941.10	बाद्य निर्माता	एस.एसई.एफ.पीपी.बी.	ओएल.बीएल.
872	941.15	हार्मोनियम निर्माता	एस.एसई.एफ.पीपी.बी.	ओएल.बीएल.
873	941.17	हार्मोनियम की निर्माता	एस.एसई.एफ.पीपी.बी.	ओएल.बीएल.
874	941.20	हार्मोनियम फिटर	एस.एसई.एफ.पीपी.बी.	ओएल.बीएल.
875	941.23	बेलो मैन (हार्मोनियम)	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
876	941.25	रीड फिटर (हार्मोनियम)	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
877	941.28	ट्यूनर, हार्मोनियम	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
878	941.30	फिनिशर (हार्मोनियम)	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
879	941.40	ऑर्गेन ट्यूनर	एस.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी.	ओएल.बीएल.
880	941.45	पियानो निर्माता	एस.एसई.एफ.बी.पीपी.एसटी.	ओएल.
881	941.50	पियानो ट्यूनर	एस.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी.	ओएल.बीएल.
882	941.50	टेबिल निर्माता (वाद्य)	एस.एसई.एफ.बी.पीपी.	ओएल.बीएल.
883	941.65	क्लेरियोनेट असम्बलर	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
884	941.70	बैग पाइप मेकर	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
885	941.80	वाद्य निर्माता	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.

886	942.10	फर्नीचर निर्माता, बांस	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.
887	942.15	फर्नीचर निर्माता, रीड	एस. या एसटी.एसई.एफ.बी.	ओएल.
888	942.20	फर्नीचर निर्माता, केन	एस.एसटी.एफ.बी.	ओएल.
889	942.30	केनर	एस.एसटी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
890	942.40	टोकरा निर्माता	एस.एसटी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
891	942.50	चटाई बुनकर, बांस	एस.एसटी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
892	942.55	चटाई बुनकर, घास के पत्ते	एस.एसटी.एफ.बी.	ओएल.
893	942.60	झाड़ू निर्माता	एस.एसटी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
894	942.70	चिक निर्माता	एस.एसटी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
895	942.75	खस पट्टी निर्माता	एस.एसटी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
896	942.80	ब्रश सामग्री, तैयारकर्ता	एस.एसटी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
897	942.85	ब्रश निर्माता, हाथ	एस.एसटी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
898	942.20	मुकदम, नमक उत्पादन	डब्ल्यू.एस.एसई.एसटी.	ओएल.
899	942.30	नमक सुधार श्रमिक	एस. या एसई.एफ.पीपी.बी.	ओएल.
900	949.16	स्क्रिनिंग मशीन आपरेटर (अब्रेसिव)	एस. या एसटी.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.

901	949.18	आपरेटर (अब्रेसिव)	एस. या एसटी.एसई.एफ.बी. पीपी.	ओएल.बीएल.
902	949.20	रौल वाइंडिंग मशीन आपरेटर (अब्रेसिव)	एस. या एसटी.एसई.एफ.बी. पीपी.	ओएल.बीएल.
903	949.22	शीट कटर (अब्रेसिव)	एस. या एसटी.एसई.एफ.बी. पीपी.	ओएल.बीएल.
904	949.23	सिटिंग मशीन आपरेटर (अब्रेसिव)	एस. या एसटी.पी.एल.एसई.	ओएल.बीएल.
905	949.25	स्टिकर प्रेस आपरेशटर (अब्रेसिव)	एस. या एसटी.पी.एल.एसई.	ओएल.बीएल.
906	949.32	लेवालेंग मशीन परिचर (मैच)	एसटी.एसएफ.बी.एफ.एल.	ओएल.
907	949.34	रिसीवर (मैच)	एसटी.डब्ल्यू.एल.पीपी.	ओएल.
908	949.35	बॉक्स मेकिंग मशीन आपरेटर (मैच)	एसटी. या एसएफ.पीपी.एसई	ओएल.बीएल.
909	949.36	बॉक्स फिलिंग मशीन आपरेटर (मैच)	एसई. या एस.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
910	949.37	प्रेक्सओन आपरेटर (मैच)	एसई. या एस.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
911	949.38	बॉक्स क्लोजिंग मशीन आपरेटर (मैच)	एसई. या एस.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
912	949.40	बेन्ड्रोल एंड लेवलिंग मशीन आपरेटर	एसई. या एस.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
913	949.43	बॉरम सीलर, फ्लास्क	एसई. या एस.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
914	949.45	अतिशबाजी निर्माता	एस.एसई.एफ.पीपी.	ओएल.बीएल.

915	949.48	हार्नकॉम्ब निर्मा (हाथ)	एस.एसई.एफ.पीपी.	ओएल.बीएल.
916	949.50	अगरबत्ती निर्माता	एस.एफ.पीपी.	ओएल.बीएल.
917	949.53	टिन निर्माता	एस.एफ.पीपी.	ओएल.बीएल.
918	949.55	विग निर्माता	एस.एसई.एफ.	ओएल.बीएल.
919	949.58	मोमबत्ती निर्माता	एस.एफ.पीपी.	ओएल.बीएल.
920	949.60	अगरबत्ती माउल्लर	एस.एफ.पीपी.	ओएल.बीएल.
921	949.65	पेंसिल माउल्लर	एसटी. या एस.एसई.एफ.पीपी.	ओएल.
922	949.70	गुडिया निर्माता	एस.एफ.एफ.टी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
923	949.75	मोहर निर्माता	एस.एफ.एसएफ.एफटी. एमडब्ल्यू	ओएल.बीएल.
924	949.80	फोटोग्राफिक फिल्म पेपर निर्माता	एसटी. का एस.एफ.	ओएल.
925	949.85	लिनोलियम निर्माता	एसटी. या एस.एफ.एसई. पीपी.एल.	ओएल.
926	951.00	ब्रिकलेयर	एसई.एस.एसटी.डब्ल्यू.बी.	ओएल.
927	952.20	कंकीट निर्माता (मोअइक टाइल)	एसटी.एस.बी.एफ.एसई.	ओएल.
928	952.40	टाइल प्रेसर (मोअइक टाइल)	एसटी.एस.बी.एफ.एसई.	ओएल.



929	952.50	प्लेनर (कोओइक टाइल)	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
930	957.30	पिक्चर फ्रेयर	एस.एसटी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
931	961.65	एयरकंडीशन और रेफीजरेटर मैकेनिक	एसटी.एसई.एफ.बी.एस.	ओएल.
932	961.70	नलकूप आपरेटर	केसी. एस.पीपी.	बीएल.ओएल.
933	961.70	पम्प आपरेटर	एस.एसटी.एसई.डब्ल्यू.एफ.बी.	ओएल.ओए.
934	961.80	एग्जास्ट फैन आपरेटर	एस.एसटी.एफ.एसई.	ओएल.
935	961.85	ब्लोअर आपरेटर	एस.एसटी.एफ.एसई.	ओएल.
936	961.90	मोटर परिचर	एस.एसई.एसटी.डब्ल्यू.एफ. पीपी.	ओएल.ओए.
937	963.10	आयलर एंड ग्रीसर, स्टेशनरी इंजर मशीनरी	एसटी.बी.एसई.एफ.	एओ.ओएल.
938	963.10	आयलर	एस.एसटी.एसई.डब्ल्यू.एफ.बी.	ओएल.
939	963.20	क्लीनर मोटर वाहन	एसटी.एस.एसई.एफ.	एओ.ओएल.
940	963.90	ग्रीसर	एस.एसई.एच.एसटी.	ओएल.
941	972.10	रिंगर	एस.एसटी.एसई.एल.बी.	ओएल.
942	972.20	केन हुकर	एस.एसटी.एसई.डब्ल्यू.एफ.बी.	ओएल.
943	973.65	विन्चमैन	एस.एसई.एच.एसटी.	ओएल.

944	975.10	चेकर	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
945	975.20	टेस्टर	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
946	975.30	सार्टर	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
947	975.40	वेयर	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
948	975.50	काउन्टर	एसई.एस.बी.एफ.	ओएल.बीएल.
949	979.00	सामग्री संचालन सहायक	एसई.एसटी.एस.एल.	ओएल.
950	979.30	लिफ्ट आपरेटर/मैन	एस.एसटी.एसई.	ओएल.ओएल.
951		मोटर मेटल श्रमिक	एसई.डब्ल्यू.एस.पीपी.एल.	ओएल.
952		वल्केनाइजर	एसई.एस.एसटी.एफ.एल.बी.	ओएल.
953		आटोमॅटिकस्मिथ	एसई.डब्ल्यू.बी.एसटी.एस.एफ.	ओएल.
954		कम्प्रेसर परिचर	एसई.एसटी.एस.बी.एफ.डब्ल्यू.	ओएल.
955		प्रयोगशाला विश्लेषक	एसई.एसटी.एस.	ओएल.
956		बल्क हैंडलिंग सहायक	एसई.एसटी.एस.एल.	ओएल.

अस्थि विकलांगताओं या सी0पी0 वाले व्यक्तियों द्वारा धारित किए जाने के लिए पहचान की गई समूह क, ख, ग तथा घ में नौकरियां

क्र० सं०	एन.सी.ओ.	पदनाम	शारीरिक अपेक्षा	नौकरी के लिए उपयुक्त विकलांगों की श्रेणियां
1	135.20	कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	एफ.एस.एसटी.डब्ल्यू	बीएल.ओए.
2	302.10	कार्यालय सहायक	एलटी.एस.एसई.डब्ल्यू.बी.	ओएल.
3	320.20	आशुलिपिक (कनिष्ठ)	एफ.बी.एस.एसटी.डब्ल्यू.	ओएल.
4	322.10	टेलेक्स आपरेटर	एफ.बी.एस.एसटी.डब्ल्यू.	ओएल.
5	350.20	काउन्टर लिपिक	एफ.बी.एस.एसटी.डब्ल्यू.	बी.एल.
6	354.20	स्टार्टर (मोटर परिवहन)	एलटम.एसई.एस.	बीए.बीएलए.
7	358.10	दफ्तर परिचर	एस.डब्ल्यू.एसई.	ओएल.
8	358.20	चपरासी कार्यालय (लइका)	एस.डब्ल्यू.एसई.	एओ.ओएल.
9	358.20	बैयरा	एल.बी.एस.एसटी.डब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
10	358.20	वाश व्याय/डिश क्लीनर	एफ.पीपी.एल.बी.एस. एसटी.डब्ल्यू.	बीएल.ओएल.

11	358.20	चपरासी कार्यालय लड़का	एस.डब्ल्यू.एसई.	ओएल.ओए.
12	358.20	डिस्टिंग मैन	एस.डब्ल्यू.एसई.	ओए.ओएल.
13	358.20	प्रोसेस सर्वर	एस.डब्ल्यू.एसई.	ओए
14	358.20		एस.डब्ल्यू.एसई.	ओए.ओएल.
15	359.10	डुप्लीकेटिंग मशीन आपरेटर/साइक्लोस्टाइल	एस.डब्ल्यू.एसई.	ओएल.ओए.
16	380.10	डाकिया	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	बीएल (मैट्रो शहर) ओए. ओएल.
17	380.20	ग्राम पोस्टमैन	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओए.ओएल
18	381.10	तार संदेशवाहक	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओए.
19	381.20	डिस्पैच राइटर	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओएल.
20	381.30	संदेशवाहक डाक चपरासी	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	सभी श्रेणी
21	389.00	डाक कक्ष परिचर	एसटी.एस.एसई.बी.	ओएल.बीएल.
22	389.10	लेटर बॉक्स चपरासी	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओए.ओएल.बीएल.
23	389.20	मेल कैरियर	एस.डब्ल्यू.एच.एसई. एमडब्ल्यू.एफटी.	ओएल.
24	389.30	रनर मेल	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओए.ओएल(मैट्रो शहर में)एफटी.बीएच.एमडब्ल्यू.

25	389.40	सार्टर मेल	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओए.ओएल.बीएल.
26	389.50	सार्टर टेलीग्राफ	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओए.ओएल.बीएल
27	390.10/20/30	टेलीफोन आपरेटर	एफ.एस.एसई.	बीएल.ओएल
28	430.20	बिक्रेता	एफ.पीपी.एल.बी.एस. एसटी.डब्ल्यू.	ओएल.
29	431.50	डीलीवरी सहायक	पीपी.एल.बी.एस.एसटी. डब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
30	460.40	मनीकुरिस्ट	एस.एसई.एफ.एफटी. एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
31	510.70	लाइनन कीपर	एसटी.एस.डब्ल्यू.एसई.बी. एफ.	ओएल.
32	520.19	चाय/काफी निर्माता	एफ.एल.बी.एस.एसटी. डब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
33	520.20	रसोइया, संस्थागत	एसटी.एसई.बी.एफ.एल.	ओएल.
34	520.20	रसोइया (कुक)	एफ.पीपी.एल.बी.एस. एसटी.डब्ल्यू.	बीएल.
35	520.40	कुक, जहाज	एसटी.एसई.बी.एफ.एल.	ओएल.

36	520.50	पैट्रीमैन	एसटी.एसई.बी.एफ.एल.	ओएल.
37	520.60	कीचन पोर्टर	एसटी.एसई.बी.एफ.एल.	ओएल.
38	530.20	मेट ग्रेड-1	एफ.पीपी.एल.बी.एस. एसटी.डब्ल्यू.	ओएल.
39	530.20	मेट ग्रेड-2	एफ.पीपी.एल.बी.एस. एसटी.डब्ल्यू.	ओएल.
40	541.00	क्लीनर	एसटी.एस.एसई.डब्ल्यू.बी.	ओएल.
41	541.20	स्वीपर, जलवाहित	एसटी.एस.डब्ल्यू.केसी. एसई.एफ.पी.	ओएल.
42	541.20	स्वीपर	पीपी.एल.बी.एस.एसटी. एस.डब्ल्यू.	ओएल.
43	541.30	स्वीपर/सफाईवाला	एफ.पीपी.एल.केसी.बी.एस. एसटी.	बीएल.ओएल.
44	541.90	स्वीपर, क्लीनर तथा संबंधित श्रमिक	एसटी.एस.डब्ल्यू.केसी. एसई.एफ.पी.	ओएल.
45	542.10	जल ले जाने वाले	एसटी.एस.डब्ल्यू.केसी. एसई.एफ.पी.	ओएल.ओए.

46	550.00	लांझी मैन		एसटी.एस.एसई.डब्ल्यू.बी.	ओएल.
47	550.10	धोबी		एसटी.एस.केसी.एसई.एफ. पीपी.एल.	ओएल.
48	550.20	वाशिक मशीन आपरेटर		एसटी.एफ.पीपी.	ओएल.ओए.
49	550.30	ड्राइंग मशीन आपरेटर		एसटी.एफ.पीपी.	ओएल.
50	551.10	ड्राइ क्लीनर हैण्ड		एसटी.एस.एफ.पीपी.एसई.	ओएल.
51	551.20	ड्राइक्लीनर, मशीन		एसटी.एस.ई.बी.	ओएल.
52	551.30	परीक्षक, ड्राइ क्लीनर		एस.एफ.एसई.	ओएल.
53	551.40	स्पाटरिस्मूवर		एस.एसई.एफ.एफटी. एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
54	551.50	रंग क्लीनर		एसटी.एसई.पीपी.एल.एफ.	ओएल.
55	551.60	प्रेसर हैड		एसटी.एसई.पीपी.एल.एफ.	ओएल.
56	551.70	प्रेसर मशीन		एसटी.एसई.पीपी.एल.एफ.	ओएल.
57	560.00	नाई		एसटी.एस.एसई.डब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
58	560.50	मेकअप मैन		एसटी.एसई.एफ.	ओएल.बीएल.
59	571.20	चौकीदार व फारमेट		पीपी.एल.बी.एस.एसटी. एस.डब्ल्यू.	बीएल.

60	574.10	चौकीदार	एसटी.डब्ल्यू.एसई.	ओएल.बीएल.
61	591.20	इम्बायर	एसटी.एस.केसी.एसई.	ओएल.बीएल.
62	599.10	बुक मेकर	एफ.एसटी.एस.एसई.	ओए.ओएल.
63	599.20	बुक पब्लीशर	एसटी.एसई.पीपी. एमडब्ल्यू.	ओएल.
64	599.30		एसटी.डब्ल्यू.एफ.एसई.	ओए.ओएल.
65	599.40	यूशर	एसटी.डब्ल्यू.एफ.एसई.	ओए.ओएल.
66	599.50	ग्राउंड्स मैन	एसटी.डब्ल्यू.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
67	620.10	संयंत्र सहायक/प्लान्टर्स	एसटी.डब्ल्यू.एसई.एच.एस. बी.	ओएल.
68	650.90	टैक्टर सहायक	एफ.केसी.बी.एस.एसटी. डब्ल्यू	ओएल.
69	652.20	प्रमुख माली	एफ.पीपी.एल.बी.एस. एसटी.डब्ल्यू	ओएल.
70	734.70	केकेन्डर मैन, हैंडमेड पेपर	एफ.बी.एसई.एस.	ओएल.बीएल.
71	741.15	ग्राइडिंग मशीन, ऑपरेटर	एफ.पीपी.एल.केसी.बी.एस. एसटी.	ओएल.



72	741.50	मिक्सर हैंड (रसायन)	बी.पीपी.एसई.डब्ल्यू.एफ.	ओएल.बीएल.
73	741.80	ग्रेडिंग मशीन परिचर	एसटी.एसई.एफ.बी.	ओएल.
74	742.60	पानमैन शॉप	एफ.एस.बी.एसई	ओएल.
75	742.70	साइज मेकर (अब्रेसिव)	एफ.एस.ई.बी.एसई.	ओएल.
76	742.80	पेस्ट मेकर	एफ.एस.बी.एसई.	ओएल.बीएल.
77	743.20	स्ट्रेनर, द्रव	एसई.एस.एफ.	ओएल.बीएल.
78	743.30	फिल्टरमैन द्रव	एसई.एसटी.एस	ओएल.
79	744.30	आटोक्लेव आपरेशटर	एफ.एस.एल.बी.	ओएल.
80	749.34	कटर आपरेटर रबड़	एफ.एसई.एस.	ओएल.बीएल.
81	751.34	कुकर, रेशमकीट	एमडब्ल्यू.एफटी.ओएस. एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
82	751.44	फाइबर प्रीपेयर ग्रास	बी.एस.एसटी.एसई.एल. केसी.	ओएल.
83	751.46	कार्डर कोटन, हैंड	केसी.एस.एफ.	ओएल.
84	751.76	ब्रेकर रिसीवर एंड फिनिशर फीडर जेट	डब्ल्यू.एसई.एस.एफ.	ओएल.
85	752.20		डब्लसयू.एसई.एस.टी.ई.	ओएल.
86	752.25	रिड्यूसर (वस्त्र)	एसटी.डब्ल्यूएफ.एसई.	ओएल.

87	754.50	लैटिस पैगर	एसटी.एस. डब्ल्यू. एफ.एसई.	ओएल.
88	755.80	बुनकर सहायक	डब्ल्यूएसई.एच.एसटी.	ओएल.ओए.
89	756.10	दरी बुनकर, हाथ से बुनाई	एस.बी.केसी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
90	756.20	दरी क्लिपर-2, हाथ	एस.बी.केसी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
91	756.30	कोर्पर इम्बोसर	एस.बी.केसी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
92	756.40	दरी मरम्मतकर्ता	एस.बी.केसी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
93	756.50	क्वाथर वीविंग मैटिंग	एस.बी.एफ.केसी.एसई. पीपी.	ओएल.बीएल.
94	756.60	मैट शियरिंग	एस.एफ.एसई.पीपी.बी. एसई.	ओएल.
95	757.10	फ्लैट शिपरिंग मैचिंग	एसई.एस.पीपी.एफ.बी. एसटी.	ओएल.
96	757.15	मोजा बुनकर	एसई.एस.ई.पीपी.एफ.	ओएल.बीएल.
97	757.20	मोजा बुनकर, स्वचालित मशीन	एस.पीपी.एसई.एफ.	ओएल.बीएल.
98	777.50	हलवाई	एफ.केसी.बी.एस.	बीएल.ओएल.
99	801.10/20	मोची (आशोधित)	एफ.एस.	बीएल.ओएल.
100	801.30	मोची	एस.बी.एफ.एसई.	ओए.बीएल.ओएल.

101	811.90	बढ़ई, सहायक		एसटी.डब्ल्यू.एसई.एच.एस.	ओएल.बीएल.
102	927.10	जिल्दसाज		एफ.एस.	बीएल.ओएल.
103	976.1010	पैकर, हाथ		एस.बी.एफ.	बीएल.ओएल.
104	976.20	पैकर, मशीन		एसटी.एस.एसई.डब्ल्यू.बी.	ओएल.बीएल.
105	976.30	लेबलर		एस.बी.एफ.एसई.	बीएल.ओएल.
106	976.40	स्टेंसिलर		एसई.एस.एफ.बी.	ओए.बीएल.ओएल.
107	976.40	स्टैम्पर, हाथ		एसई.एस.एफ.बी.	ओए.बीएल.ओएल.
108	981.40	खलासी		एस.बी.एफ.एसई.	ओए.बीएल.ओएल.
109	986.8	चालक (आदो, मोटरसाईकिल, रिक्शा)		एफ.बी.एस.एसटी.डब्ल्यू	ओएल.
110	999.00	मजदूर		एस.बी.एफ.एसई.	ओए.बीएल.ओएल.
111	999.00	कुली		एस.बी.एफ.एसई.	ओएल.
112		मशीन आपरेटर		एस.एसटी.बी.एसई.	ओएल.ओए.
113		जनीयोरियल सहायक		एसटी.एस.एसई.डब्ल्यू.बी.	ओएल.
114		नाव क्लीनर		एसटी.एस.एसई.डब्ल्यू.बी.	ओएल.

समूह 'क' और 'ख' पदों में 'अच्छा' रूप से विकलांग व्यक्तियों द्वारा धारण किए जाने के लिए पता लगाई गई नौकरियाँ

क्र.सं.	एन.सी.ओ.	शीर्षक	समूह	शारीरिक अपेक्षाएं	नौकरी के लिए उपयुक्त विकलांग व्यक्तियों की श्रेणी	कार्य का स्वयं	कार्य स्थितियाँ एवं अभ्युक्तिता
1		सहायक समादक (संस्कृत)	क	एस, बी, एसई, आर, डब्ल्यू	पीडी, डी	केंद्रीय सन्दर्भ ग्रंथालय के संस्कृत अनुभाग का सम्पूर्ण कार्यभार, भारतीय राष्ट्रीय ग्रंथसूची (रिमान लिपि) का संकलन और सम्पादन, भारतीय राष्ट्रीय ग्रंथसूची के संस्कृत गुच्छे का संकलन और सम्पादन, संस्कृत प्रकाशनों का प्रक्रियाकरण, सन्दर्भ प्रश्नों का उत्तर देना, पत्राचार, संस्कृत में और संस्कृत से अनुवाद, ग्रंथ सूची का प्रूफ रीडिंग करना और इस प्रकार के अन्य कार्य, जो उन्हें समय-समय दिए जाएंगे।	अधिकतर कार्य अन्दर से अच्छी तरह प्रकाशित कमरों में किया जाता है। यदि जोखिम न हो तो कर्मचारी स्वयं काम करता है।
2		सहायक पंजीयक (आयकर अपील प्राधिकरण)	क	एस, एसटी, बी, एसई, आर, डब्ल्यू	पीडी, डी.	आयकर (अपीलेट ट्रिब्यूनल) धारा 99६३ के अन्तर्गत रजिस्ट्रार के वैधानिक कार्य सम्पन्न करना, बैंच के प्रशासन, लेखा और स्थापना का निरीक्षण, कार्यालय का मुख के रूप में भूमिका निभाना और जब कभी आवश्यकता हो, तो आहरण और संवितरण अधिकारी का काम	अधिकतर कार्य अन्दर से अच्छी तरह प्रकाशित कमरों में किया जाता है। यदि जोखिम न हो, तो कर्मचारी स्वयं काम करता है।

3	उप निदेशक (जीवविज्ञान आण्विकी)	क	एस, एसटी, डब्ल्यू, एसई., आरडब्ल्यू, एस.बी, एफ.	पीडी, डी	करना । मलेरिया, वेक्टर और पैरासाइट की कोशिका जीवविज्ञान पहलु पर अनुसन्धान करना, जिससे कि कोशिका साधनों, जैसे कि नैदानिक, जनसंख्या, पर्यावरण और वेक्टर नियंत्रक जनुक का मूल्यांकन पहलुओं का विकास किया जाए ।	अधिकतर कार्य, अन्तर से अच्छी तरह प्रकाशित कर्मों में किया जाता है । यदि जोखिम न हो, तो कर्मचारी स्वयं काम करता है ।
4	उप निदेशक (अनुसंधान)	क	एसटी, डब्ल्यू, एसई, आर, डब्ल्यू एस.बी, एफ.	पीडी, डी	9) अतिरिक्त की बिमारियों पर अनुसन्धान कार्य करना 2) अस्पताल और क्षेत्र में संसर्गजन्य बीमारियों पर अध्ययन की योजना बनाना, कार्यान्वयन, समन्वयन, निरीक्षण और मार्गदर्शन करना, 3) पदचारी को जब भी जरूरत हो, उस समय भारत में कहीं भी प्रयोगशाला/क्षेत्र में कार्य पर जाने के लिए तैयार रहना होगा । 4) वरिष्ठों द्वारा दिया गया अन्य कोई भी कार्य	प्रयोगशाला आधारित कार्य, जिसमें जानकारी इकट्ठा करने हेतु क्षेत्र में व्यापक रूप से दौरे करना शामिल है ।
5	सहायक निदेशक (आण्विकी जीवविज्ञान)	क	एसटी, डब्ल्यू, एसई, आरडब्ल्यू, एस.बी, एफ.	पीडी, डी	सूक्ष्म जीवशास्त्र के विभिन्न एट्रेटिक, पेंथोजेन्स और पैरासाइट के कोशिकीय पहलुओं का अध्ययन, उम्मीदवार को विभिन्न प्रविधियों से परिचित होना चाहिए, जैसे कि क्लोनिंग क्रमबद्धता, विभिन्न हाइड्रोडोआ प्रविधियाँ और कोशिकीय उपकरण, जो डायोसिल पेंथोजेन्स	यह प्रयोगशाला आधारित कार्य है । जिसमें प्रयोगशाला भर घूमना पड़ता है । खंडे या बैठे रहने से काम करते समय राहत मिलती है ।

6	सहायक निदेशक (अनुसन्धान)	क	एस. एस.टी, डब्ल्यू. एस.ई, आर.डब्ल्यू. बी, एफ	पी.डी.डी	के लिए प्रयोग में लाए जाते हैं। राष्ट्रीय और प्रांतीय महत्व के अनुसन्धान परियोजनाओं का कार्य योजना एवं निष्पादन और प्रांतीय महत्व के पहचाने गए मुख्य क्षेत्र में संस्थान के अनुसन्धान क्रियाकलापों में निदेशक को सहायता करना।	यह प्रयोगशाला आधारित कार्य है। जिसमें प्रयोगशाला भर घूमना पड़ता है। खड़े या बैठे रहने से काम करते समय राहत मिलती है।
7	सहायक निदेशक (चिकित्सा)	क	एस. एस.टी, डब्ल्यू. एस.ई, आर.डब्ल्यू. बी, एफ.	पी.डी.डी	संस्थान में चल रही अनुसन्धान परियोजनाओं में सक्रिय रूप में सहभागी होना, उम्मीदवार के लिए आवश्यक होगा। अदिवसियों को मददगार होनेवाली अनुसन्धान परियोजनाओं की योजना, प्रस्ताव प्राप्त बनाना, और अनुसन्धान कार्य करना अपेक्षित है। अदिवसी क्षेत्र की यात्रा इस कार्य हेतु आवश्यक है।	यह प्रयोगशाला आधारित कार्य है। जिसमें प्रयोगशाला भर घूमना पड़ता है। खड़े या बैठे रहने से काम करते समय राहत मिलती है।
8	सहायक निदेशक (अण्विकी जीवविज्ञान)	क	एस. एस.टी, डब्ल्यू. एस.ई, आर.डब्ल्यू. बी, एफ	पी.डी.डी	एच. आइ. वी. बाथिंग मर कोशिकीय महामारीविज्ञान पर चल रहे अध्ययन में सम्मिलित होना, एच. आइ. वी. / एड्स पर अनुसन्धान कार्यक्रमों का विकास, अनुसन्धान प्रस्तावों का स्वतंत्र से कार्यनिष्पादन	यह प्रयोगशाला आधारित कार्य है। जिसमें प्रयोगशाला भर घूमना पड़ता है। खड़े या बैठे रहने से काम करते समय राहत मिलती है।
9	वरिष्ठ अनुसन्धान अधिकारी एस. आर. जो. (प्रतिरक्षा-विज्ञान)	क	एस.टी.एस. एस.ई, आर.डब्ल्यू. बी, एफ,	पी.डी.डी	पदधारी को संस्थान के प्रतिरोध वैज्ञानिक अध्ययन में सहभागी होना होगा। इसके अलावा अनुसन्धान प्रस्तावों का विकास एवं कार्यनिष्पादन भी इस कार्य	प्रयोगशाला आधारित कार्य, जिसमें जानकारी इकट्ठा करने हेतु क्षेत्र में व्यापक रूप से दौरे करना शामिल है।

						की आवश्यकता है।		
10	वरिष्ठ अनुसंधान अधिकारी एस.आर.ओ. (सूक्ष्म जीव विज्ञान)	क	एसटी,एस,एसई, आरडब्ल्यू,एस, बी, एफ,	पीडी,डी	भारत में एच.आइ.वी. एड्स पर चल रहे अनुसन्धान, एच.आइ.वी. बाधितों का स्वास्थ्यविक इतिहास, ऑपेच्युनिस्टिक इनफेक्सियस का नैदानिक अनुसन्धान पर जारी अध्ययन की योजना एवं उसमें सहभागिता पद्धति द्वारा अपेक्षित है।	कार्य, प्रयोगशाला पर आधारित है। जिसके लिए आस-पास घूमना और दौरा करने आवश्यक है।		
11	वैज्ञानिक (पर्यावरण संबंधी सूक्ष्मविज्ञान)	क	एसटी,एस,एसई, आरडब्ल्यू,एस, बी, एफ,	पीडी,डी	पर्यावरणीय समस्याओं की पहचान एवं उनका सूक्ष्म जीव शास्त्रीय/जैविक तकनीकीय समाधान पर संबन्धित अनुसन्धान शुरु करना	कार्य, प्रयोगशाला पर आधारित है। जिसमें क्षेत्र संबन्धित कार्य समाविष्ट है।		
12	वैद्यनिक (उत्तक विकृति विज्ञानी)	क	एसटी,डब्ल्यू, एसई,आरडब्ल्यू, एस,बी,एफ,	पीडी,डी	रसायनों की अविषालुता त्रिआविधि का आकांक्षीय विकृतिविज्ञान विषयक अभ्यास विभिन्न अनुसंधान और विकास कार्यक्रमों को उत्तक विकृति वैज्ञानिक आधार प्रस्तुत करना, उद्योग प्रवर्तित औद्योगिक रसायनिक और उत्पाद का मूल्यांकन	कार्य, प्रयोगशाला पर आधारित है जिसमें औद्योगिक अवलोकन समाविष्ट है।		
13	वैज्ञानिक (सूचना तकनीकी)	क	एस,आर,डब्ल्यू, एस,बी,एफ,	पीडी,डी	यंत्रेतर सामग्री और तकनीकी रसायनों की अविषालुता विषयक जानकारी के सूचना पैकेजों का विकास करने की जिम्मेदारी लेना।	संगणक प्रचालन का इस कार्य में समावेश है। और उद्योगों का जोखिमपूर्ण अवलोकन सम्मिलित नहीं है।		

14	वैज्ञानिक (विश्लेषण रसायन विज्ञान)	क	आइडब्ल्यू, एस, बी, एफ, एसई,	पीडी, डी	पर्यावरणीय रसायनों का उपापचयी विश्लेषण और विशिष्टताओं का अध्ययन करना ।	कार्य प्रयोगशाला पर आधारित है ।
15	वैज्ञानिक (सूचना विज्ञान)	क	आइडब्ल्यू, एस, बी, एफ, एसई,	पीडी, डी	प्रयोजक सस्थाओं को जल्द सूचना सेवाएं उपलब्ध कराना, तकनीकी उपकरणों की देखभाल, स्थानिक क्षेत्र (जानकारी) जालविषयक, इन्टरनेट, नेटवर्किंग तकनीकी रिपोर्ट तैयार करना और व्यापार विकास गतिविधियों में सहभाग लेना ।	संगणक विषयक कार्य तथा हार्डवेयर सुधार करना ।
16	वैज्ञानिक चेलटन थेरपी	क	एस, टी, एस, एसई, बीआर डब्ल्यू, एफ, डब्ल्यू,	पीडी, डी	भारी धातु विषालुता के लिए नये चेलेटिंग एजन्स का संश्लेषण, जैसे कि सत्या का हेट्रोसाइक्लिक पद्धति से, नाइट्रोजन आक्सीजन हेटरोअटोमस के रूप से और उनकी कार्यक्षमता पर खोज	कार्य, प्रयोगशाला पर आधारित है ।
17	वैज्ञानिक (चेलटन बायोकेमिकल टॉक्सिकोलॉजी)	क	एसटी, एस, डब्ल्यू, एसई, आर डब्ल्यू, एफ, गी,	पीडी, डी	आंतर कोशिकीय सिसा/कॉडिमम और क्रिया पद्धति की निकासी हेतु चेलेटिंगन घटक-तत्वों का विकास	कार्य, प्रयोगशाला पर आधारित है ।
18	अभिलेखाध्यक्ष (जी. एल. पी.)	क	एसटी, डब्ल्यू, एस आइडब्ल्यू, एसई, एफ, बी.	पीडी, डी	अद्यतन अभिलेखिकीय सुविधाओं का संचालन एवं उनका खरखाव, अभिलेखा के लिए लागू मानक परिचालन पद्धति का लेखन एवं सम्पादन	जैविकीय नमूनों के रूप में रसायन से संबंधित काम और उनके भण्डार संबंध में काम, प्रयोगशाला आधारित कार्य,



19	वैज्ञानिक (संवर्धन कोशिका)	क	एसटी, डब्ल्यू, आइडब्ल्यू, एसई, एफ, बी,	पीडी, डी	रसायनों के क्रियाकलापों का प्राथमिक और कोशिकीय दृष्टि से जैव-रासायनिक यांत्रिकी का अध्ययन, और प्राथमिक परीक्षण परीक्षा नलिका में करना ।	प्रयोगशाला आधारित कार्य
20	वैज्ञानिक (सूक्ष्म जीव विज्ञान/प्रतिरक्षा विज्ञान)	क	एसटी, डब्ल्यूएस, आइडब्ल्यू, एसई, एफ, बी,	पीडी, डी	कोशिका संवर्धन और इलेक्ट्रोफोरेसिस विषयों प्रतिजैविकता पर अध्ययन का प्रयोग कर जानवरों और मानवी विषाणुओं का अध्ययन करना उम्मीदवार के लिए आवश्यक है ।	प्रयोगशाला आधारित कार्य
21	वैज्ञानिक (पोलिमर केमिस्ट्री)	क	एसटी, डब्ल्यूएस, आइडब्ल्यू, एसई, एफ, बी,	पीडी, डी	उम्मीदवार को बहुलकों के आण्विक प्रतिक्रिया से भलीभांति परिचित होना चाहिए । पॉलिमर के मूलभूत तत्वों का पूर्वानुमान लगाना, प्रचालित यंत्रों पर सामग्री को प्रयुक्त करने में कुशलता प्रदर्शित करनी होगी । उम्मीदवार को सिद्धान्त और प्रयोग के संबंधों को जानने की योग्यता अनिवार्य है ।	प्रयोगशाला आधारित कार्य
22	प्रधान वैज्ञानिक अधिकारी (पी.एस.ओ.) (सूचना प्रणाली)		एसटी, एस, आइडब्ल्यू, एसई, एफ, बी,	पीडी, डी	विभिन्न माध्यमों के विज्ञान और तकनीकी संश्लेषकों के लिए और संस्कारी और गैर-संस्कारी वैज्ञानिक और तकनीकी संस्थाओं के लिए विज्ञान प्रसार, सूचना पद्धति विकसित करने हेतु उत्पादनीय होगा । सूचना प्रौद्योगिकी की अद्यतन गतिविधियों से परिचित होना चाहिए ।	संगणक संचालन और यंत्रों पर सामग्री का विकसित समाहित है ।

23	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी (एस.एस.ओ.) (प्रकाशन)	क	एस.आर, डब्ल्यू, एसई, बी,	पीडी, डी	प्रकाशन से संबंधित वी.पी. गतिविधियों का कार्यान्वयन तथा निरीक्षण करना उसकी जिम्मेदारी होगी।	डेस्क वर्क
24	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी (एस.एस.ओ.) (नभ निरीक्षण/खगोल विज्ञान)	क	एसटी, आर, डब्ल्यू, एसई, एस, एफ, बी,	पीडी, डी	विज्ञान प्रसार से संबंधित विज्ञान मंडल की गतिविधियां और नभ निरीक्षण, खगोलशास्त्र की जिम्मेदारी होगी।	दूरदर्शक चलाना तथा खगोलशास्त्र का अध्ययन की आवश्यकता है।
25	मुख्य अभियन्ता	क	एसटी, एस, डब्ल्यू, एसई, बी, आर, डब्ल्यू, एफ,	पीडी, डी	पचास बी.एस.पी. क्षमतावाले इंजीन होनेवाली मच्छीमारी नौकाओं का स्वतंत्र प्रचार और बड़ी नौकाओंका उचित निरीक्षण, या अधिनस्थ नौका कर्मचारी या इंजीन निरीक्षण कार्य-द्वितीय अभियन्ता के रूप में करना होगा। इंजीन लॉग बुक ठीक से बनाए रखना, इंधन तेल, वेगन तेल की खपत का उचित लेखा-जोखा रखना नौकाओं का दैनंदिन खराबाव और परम्पत हेतु आवश्यक कलपुर्जों पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध रखना। जिससे आइ, एम. एस. धारा का अनुपालन हो सके। नौका चालन और मच्छीमारी अभियान में सहायता करना।	मच्छीमारी नौकाओं में उष्ण, आर्द्र वातावरण में काम करने की आवश्यकता है।
26	वरिष्ठ अभियन्ता (यांत्रिकी)	क	एसटी, एस, डब्ल्यू, एसई, बी, एफ	पीडी, डी	वातानुकूलन संयंत्र कार्यशाला का सुचारु रूप से चालने उसकी जिम्मेदारी होगी। जिसमें यांत्रिकी, विद्युतीय, सिविल अनुभाग स्थित वातानुकूलन संयंत्र भी शामिल है। सहायक	तेल मंजिल पर स्थित दुकान में कार्य करना। कार्यस्थल आवागमन एवं उष्ण वातावरणीय होगा।

27	वरिष्ठ वैज्ञानिक	क	एसटी, एस, डब्ल्यू, आरडब्ल्यू, एफ, बी, एसई,	पीडी, डी	अडमान निकोबार लक्षद्विप स्थित बंदरगाह और पत्तनों का पर्यावरण मंत्रालय और वन विभाग एवं वन और वन्यजीव द्वारा मार्गदर्शितत्वों को ध्यान में रखते हुए वातावरणीय पहलुओं की देखभाल ।	अडमान निकोबार लक्षद्विप स्थित बंदरगाह और पत्तनों का पर्यावरण मंत्रालय और वन विभाग एवं वन और वन्यजीव द्वारा मार्गदर्शितत्वों को ध्यान में रखते हुए वातावरणीय पहलुओं की देखभाल ।	कार्यस्थल आदि धूलयुक्त वातावरणीय होगा ।
28	प्रचालन अधिकारी	क	एसटी, एस, डब्ल्यू, एसई, आरडब्ल्यू, एफ, बी,	पीडी, डी	हवाई अड्डों का मानकीकरण, हवाई पत्तन की अनुज्ञापति, हवाई कार्मिकों की अनुज्ञापति, बगैरे पूर्व निर्धारित चालकों को चालन अनुमति, एअर टैक्सी चालक, निर्धारित देशीय चालक, हवाई यातायात प्रणाली पद्धतियों का मानकीकरण, हवाई यातायात नियंत्रकों की श्रेणी निर्धारण, एअरक्राफ्ट के प्रचालन प्रसंगों की छानबीन, जिसमें हवाई यातायात प्रसंगों को भी समावेश है ।	हवाई अड्डों का मानकीकरण, हवाई पत्तन की अनुज्ञापति, हवाई कार्मिकों की अनुज्ञापति, बगैरे पूर्व निर्धारित चालकों को चालन अनुमति, एअर टैक्सी चालक, निर्धारित देशीय चालक, हवाई यातायात प्रणाली पद्धतियों का मानकीकरण, हवाई यातायात नियंत्रकों की श्रेणी निर्धारण, एअरक्राफ्ट के प्रचालन प्रसंगों की छानबीन, जिसमें हवाई यातायात प्रसंगों को भी समावेश है ।	कार्य प्रधानतया नियंत्रित वातावरण में होगा । कभी कभी नियंत्रण कक्ष के बाहरी वातावरण में, जो उष्ण और आर्द्र होगा ।
29	वैज्ञानिक अधिकारी श्रेणी II (विद्युतिय)	क	एसटी, एस, डब्ल्यू, आरडब्ल्यू, एफ, बी,	पीडी, डी	डी.जी.सेट, विद्युतीय मशीन, विद्युतीय वायर, बैटरी, एअर क्राफ्ट के लिए भूतल सहायक-साधन विद्युत प्रणाली, पूर्णों का स्वदेशीय विकास और गुणवत्ता निर्धारण करना	डी.जी.सेट, विद्युतीय मशीन, विद्युतीय वायर, बैटरी, एअर क्राफ्ट के लिए भूतल सहायक-साधन विद्युत प्रणाली, पूर्णों का स्वदेशीय विकास और गुणवत्ता निर्धारण करना	उष्ण, आर्द्र परिस्थितियों में खुली जगह में कार्य आवश्यक है ।

30	वैज्ञानिक अधिकारी श्रेणी II	क	एसटी, एस, आरडब्ल्यू, एसई, बी, एफ, डब्ल्यू,	पीडी, डी	हवाई जहाज, एंगो इंजीन और उसकी मुख्य प्रणालियों की निर्मिती और भलीभाँति जाँच और गुणवत्ता निर्धारण हवाई और भूतल उपकरणों का स्वदेशीकरण	अधिकतर कार्य फ़िल्ड में उष्ण, शीतल, आर्द्र एवं धूलयुक्त वातावरण में करना होगा।
31	यांत्रिकी अभियन्ता	क	एस, टी, एस, आई,	ओए, ओएल, पीडी, (चलगति असीमित है)	यंत्रों और उपकरणों की संस्थापना, प्रचालन, निर्माण और अनुक्षण के बारे में परियोजना डिजाइन, और निरीक्षण करना, निर्देशानुसार रेखांकन करना, जिसमें निर्माण विवरण विस्तार से दर्शाया हो और यंत्रों और उपकरणों की संस्थापना में मार्गदर्शन करना उपलब्ध यांत्रिकी उपकरणों के कार्य का अभ्यास और अधिकतम कार्यक्षमता पाने की दृष्टि से सुधार सुझाव/निर्मिती के तकनीकी हिस्से की देखभाल, सुनिश्चित सही मानकों के अनुसार विभिन्न निर्माण अवस्थाओं में कार्यशाला में चल रहें कार्य का निरीक्षण पद्धति, समय, गति विषयक अभ्यास करना जिससे, निर्मिती के कार्यक्षम एवं क्रियायती तरीके निश्चित किए जा सकें। कार्यक्षम परिचालन सुनिश्चित करने के लिए कार्यशाला साधन सामान उपकरणों एवं पुर्जों की मरम्मत एवं रखरखाव। संरक्षण उपायों, औद्योगिक कानून का अनुपालन	अधिकतम कार्य कार्यालय में होगा। कार्यस्थल उष्ण, आर्द्र तथा आवाजयुक्त होगा। सामान्यतया कार्य सामूहिक रूप से किया जाएगा। कार्य जोखिमपूर्ण स्वरूप का होगा।
32	वरिष्ठ नवशानवीस	क				
33	अधीक्षक अभियन्ता	क				
34	वरिष्ठ प्रक्रिया अभियन्ता	क				
35	वरिष्ठ डेरी इंजीनियर	क				
36	कार्यकारी अभियन्ता	क				
37	खरीददार	क				
38	वरिष्ठ अभिकल्पक	क				
39	कर्मशाला प्रभारी	क				
40	कनिष्ठ डेरी इंजिनियर	क				
41	यांत्रिकी अभियन्ता	क				
42	अभिकल्पक	क				
43	वरिष्ठ आरेखकार	क				
44	अनुदेशक (जोडारी)	क				
45	सहायक अभियन्ता	क				
46	(यांत्रिकी)	क				
47	फोरमन(प्रोडक्शन)	क				
48	सहायक अभियन्ता	क				
49	सहायक प्रबंधक	क				
50	(अभियांत्रिकी)	क				
	सर्वेक्षक	क				
	आरेखकार	क				
	सहायक फ़ोरमैन	क				
	(यांत्रिकी)	क				

						और सैद्धान्तिक प्रावधानों को सुनिश्चित करना । निर्देशानुसार माँगपत्रों का परीक्षण तथा अन्दर लाये जानेवाले तथा बाहर ले जानेवाले भण्डार सामग्री की प्रत्यक्ष जाँच-पड़ताल करना ।	कार्य अधिकतर कार्यालय में होता है । कार्यस्थल अच्छीतरह से रोशनीयुक्त होता है । कामगार अकेले काम करता है । इसमें कोई जोखिम नहीं है ।
51	पुस्तकालयाध्यक्ष	क	एस, एसई, आरडब्ल्यू, एसटी,	ओएल, पीडी, एमडब्ल्यू,		पुस्तकालयाध्यक्ष पुस्तकालय में स्थित पुस्तकें, नियतकालिक और अन्य मुद्रित सामग्री का संगठन, रखरखाव और सुव्यवस्थित संग्रह करता है । लेखक या प्रकाशकों की सशुल्क या उपहारस्वरूप प्राप्त पुस्तकें, नियतकालिक या अन्य प्रकाशनों का चयन करता है । किताबों का वर्गीकरण स्वयं करता है या वर्गीकरण कार्य का निरीक्षण करता है । सूचीकरण, तालिकाकरण, पुस्तकें तथा अन्य प्रकाशनों को अलमारी में रखना और संग्रहित और देय सामग्री का लेखा-जोखा बनाए रखना । पुस्तकों के चयन या जफ़्ती जानकारी ढूँढने में पाठकों को मदद करना, पुस्तकालय स्रोतों से जानकारी देना और व्यक्तिगत या समूहों को सामान्य या विशेष रुचिवाले विषयों से संबंधित जानकारी पुस्तकालय स्रोतों से उपलब्ध करना । अन्य पुस्तकालयों से सम्पर्क बनाए रखना । आनेवाले नियतकालिकों में से महत्वपूर्ण लेखों का संक्षिप्त	
52	पुस्तकालयाध्यक्ष श्रेणी 'क'	क					
53	वरिष्ठ प्रलेखन अधिकारी प्रलेखन अधिकारी	ख					
54	पुस्तकालयाध्यक्ष श्रेणी 'ख'	ख					
55	वरिष्ठ पुस्तकालयाध्यक्ष	ख					
56	पुस्तकालय सहायक (वरिष्ठ)	ख					
57	प्रलेखन सहायक (वरिष्ठ)	ख					

							विवरण बनाना, शैक्षिक, सार्वजनिक अनुसन्धान और तकनीकी पुस्तकालयों का संगठन, प्रशासन देखना ।				विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उठाये गए मामलों में तथ्यों का और उपलब्ध दस्तावेजों का या वैधानिक पहलुओं पर कागजों का अध्ययन करना और आवश्यकतानुसार सरकार को अभिमत/सलाह देना । विभिन्न सरकारी नियमों और विनियमों आदि जिसमें आचरण और अवकाश नियम, प्रशासनिक आदेश आदि सम्मिलित है, की संवीक्षा और कानूनी पहलुओं पर परामर्श प्रदत्त करना । कानूनी प्रक्रिया विषयक वाद-पत्र, शिकायतें, लिखित विवरणी, प्रतिज्ञापत्र आदि बनाना तथा सिविल और क्रिमिनल कोर्ट में दाखिल करना । सरकारी विभागों को साक्ष्य प्राप्ति, अन्य कागजात आदि जो विशिष्ट मामलों में आधारभूत हो, के लिए सलाह देना । सरकारी पक्ष, अदालत में प्रस्तुत करना । उसके लिए तैयारी करना, वरिष्ठ वक्त्रों के लिए संक्षिप्त जानकारी वाला विवरण बनाना ।				कार्य, कार्यालय में करना होता है । कार्यस्थल																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
58							विधि अधिकारी																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

67	वरिष्ठ विश्लेषक कनिष्ठ विश्लेषक	क ख	एस, एच, एसई, आरडब्ल्यू,	पीडी, ओए, ओएल, बीएलजे, पीबी,	योजना को विकसित करना, कार्य विश्लेषक का काम है। मूल्यांकन घटकों की व्याख्या, संगठन में मुख्य कार्यों और मुख्य कार्य के वेतन का मूल्यांकन घटकों से संबंध का चयन और अभ्यास। संस्था में उपलब्ध और निकट भविष्य में निर्माण होनेवाले रोजगार के संबंध में आवश्यक जिम्मेदारियां और बुद्धिमत्ता, जो प्रत्येक कार्य सक्षमता से करने हेतु आवश्यक है, का परिवर्तनीय मूल्यांकन मानक विकसित करना। स्वयंचालित पद्धतियों, के परिचय को लागू करने की संभावनाओं का अभ्यास करना, जिससे शारीरिक संचालन को कम से कम स्तर पर रखा जाए, और उसे समूचित अधिकारियों को स्वीकृति हेतु सुझाव देना। कर्मचारी जिस स्थिति में कार्य कर रहे हैं उनका मूल्यांकन अभ्यास करना और उत्पादन बढ़ाने के लिए पद्धतियों के बारे में सुझाव देना। संगठन में सम्भाव्य क्षमता रखनेवाले व्यक्तियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम विकसित करने में मदद करना।	अच्छी तरह प्रकाशित और आरामदायी होता है। कर्मचारी सामान्यतः समूह में काम करते हैं। निरन्तर सुनना और बोलना आवश्यक है। कार्य में कोई जोखिम नहीं।
68	उद्यान विशेषज्ञ उप निदेशक सहायक निदेशक	क ख	एसटी, डब्ल्यू, बी, एसई,	पीडी, ओए,	अधिकृतम कार्य होती पर करना होता है, जिसके लिए गहन दौरे करने पड़ते हैं। धूल भरे, उष्ण	
69						

70 71	सहायक निदेशक (उद्यान विज्ञान)	ख			विकसित करना। फूल और पौधों की रक्षा करना और मण्डार, यातायात प्रक्रिया और विपणन के समय होनेवाली हानि रोकना। पौधों की आवश्यकता की दृष्टि से मिट्टी की बनावट का आयास करना। पौधों के लिए आवश्यक घटकों पर नियंत्रित परिस्थिति में प्रयोग करना। बीज की उत्तम प्रजातियों का संकलन हेतु चयन करना जिससे उत्तम प्रजातियों का विकास हो और प्रतिकार शक्ति विकसित हो। पौधशाला का रखरखाव और पौधों के संवर्धन की पद्धतियाँ विकसित करना। सब्जियों और फूलों के उत्पाद की मात्रा बढ़ाने और गुणवत्ता सुधार की पद्धतियों का सुझाव। खेती की जगह, बीज बोने का समय, खेती योग्य जमीन की स्प्रेखा और जमीन तैयार करने संबंधी सलाह देना। फूल और सब्जियों की प्रदर्शनी आयोजित करना। उनके अधिकार में आनेवाली बगिचाओं और पौधशालाओं का निरीक्षण करना, अधिनस्थ कर्मचारियों का नियंत्रण और मार्गदर्शन।	और शुष्क वातावरण में सामान्यतः कार्य करना पड़ता है। कार्य स्वल्प जोखिम भरा है। कार्य सामान्यतया समूह में किया जाता है।
72	हिन्दी अधिकारी हिन्दी अधिकारी (श्रेणी 'अ')	क	एस. एस. ई. आर. डब्ल्यू	पी. डी. डी, बी. एल. अ.	राजभाषा अधिनियमों के अन्तर्गत हिन्दी कार्य का हिन्दी अधिकारी निरीक्षण करता है। सभी प्रकार का अनुवाद कार्य, विभिन्न अधिकृत कार्य कार्यालय में होता है। कर्मचारी सामान्यतया अकेले काम करता है।	



73	हिन्दी अधिकारी (श्रेणी 'बी')	क	ओएल, बी, पीबी,	कार्यालयों, अनुभागों, इकाईयों से राजभाषा के प्रगामी प्रगति/अद्योगति संबंधी माखिकीय जानकारी देनेवाला निर्धारित प्रपत्र बनाना । हिन्दी कक्षाओं का आयोजन, राजभाषा समितियों द्वारा आयोजित बैठकों में हिस्सा लेना ।	कभी-कभी सामूहिक क्रिया-कलापों की भी आवश्यकता होती है । इसमें किसी प्रकार की जोखिम नहीं है ।
74	उप प्रबन्धक हिन्दी	क			
75	सहायक प्रबन्धक हिन्दी	क			
76	सहायक सप्पादक (हिन्दी)	क			
77	सहायक शिक्षा अधिकारी (हिन्दी)	ख			
78	हिन्दी अनुवादक (श्रेणी 'I')	ख			
79	विद्युतीय अभियंता	क			अधिकृतम कार्य
80	अधीक्षक अभियंता कार्यकारी अभियंता (विद्युत)	क	पीडी, ओएल	विभिन्न प्रकार की विद्युतीय वायिंग यंत्र और उपकरणों की योजना, डिजाइन और संस्थापना, परीक्षण, चालन तथा देखभाल का निरीक्षण कार्य और उपकरणों के स्फुरेखा की योजना बनाना और रेखाचित्र, आलेख सहित विस्तृत चित्रकला या तों स्वयं तैयार करना या उसे बनाने के लिए मार्गदर्शन करना । निर्माण कार्य में प्रयुक्त सामग्रियों की पद्धति निश्चित करना । माहिय निर्माण संस्थापना, और श्रमशुल्क का मूल्य निर्धारित करना या उसके अनुमानित मूल्य की जाँच करना । निर्माण और संस्थापना, निर्माण कार्य का निरीक्षण करना और प्रगति के हर चरण पर जसरी तकनीकी परामर्श देना, निर्धारित विशिष्टताएँ और सुरक्षा मानकों के अनुसार कार्यक्षम संचालन की सुनिश्चिती हेतु पूरे किए कार्य का	अधिकृतम कार्य कार्यालय में होता है । कार्यस्थल आवाजयुक्त एवं क्रमनशील होता है । सामान्यतः कर्मचारी अकेले काम करता है । इसमें उच्च दबाव की जोखिम शामिल है ।
81	सहायक निदेशक (विद्युत)	क	एसटी, बी, एसई, डब्ल्यू		
82	सहायक अभियंता(विद्युत)	क			

						निरीक्षण । विद्युतीय साधन और उपकरणों की योग्य मरम्मत और देखभाल लागू की जानेवाली योजनाओं के क्रियायती पहलुओं का परीक्षण	अधिकतर कार्य कार्यालय में होता है । कार्य अच्छी तरह से रोशनी में और आरामदायी होता है । सामान्यतः कर्मचारी अकेले काम करता है । इसमें कोई जोखिम सम्मिलित नहीं है ।
83 84 85 86	सम्पादक प्रकाशन सम्पादक समाचार सम्पादक सहायक, समाचार सम्पादक उपसंपादक	क क क ख	एसई, एसटी, आइडब्ल्यू,	पीडी, बीएलजे, ओएल, ओए, पीबी,		समाचार, पत्रिकाएँ, समाचार-पत्र, पुस्तक और समकालीन घटनाओं पर मुख्य लेखों का सम्पादन या सम्पादन कार्य के लिए मार्गदर्शन प्रकाशन के रेखांकन की योजना, विभिन्न विभाग और कर्मचारी जैसे कि वार्ताहर, फोटोग्राफर आदि को कार्य सौंपना और उनके कार्य का संयोजन करना वार्ताहर से प्रकाशन हेतु प्राप्त लिखित साहित्य, महत्वपूर्ण घटनाओं की जाँच । निर्धारित नीति नुसार प्रमुख लेख या महत्वपूर्ण विषय या घटनाओं पर लेखन	अधिकतर कार्य कार्यालय में किया जाता है । रोशनी दायक वातावरण में आरामदायी काम है । इसमें कोई जोखिम शामिल नहीं है ।
87 88 89	वाणिज्य कलाकार कलाकार स्पोर्ट्स कलाकार कलाकार	ख ख ख	एस, एसओ, ओए ल,	पीडी, डी		विज्ञान विषयक लेखों का डिजाइन तैयार करना, पुस्तकों के आवरण, नियतकालिक, भित्तिपत्रके, नक्शे, होडिंग आदि के लिए चित्र बनाना । उच्चाधिकारियों के साथ चर्चा और विशिष्टताओं का अध्ययन संबंधित अधिकारियों से सलाह लेकर विषय-वस्तु निश्चित करना और डिजाइन एवं चित्र बनाना,	अधिकतर कार्य कार्यालय में किया जाता है । रोशनी दायक वातावरण में आरामदायी काम है । इसमें कोई जोखिम शामिल नहीं है ।

90	स्थापत्य अभियन्ता	क	एस. एस.टी. बी, डब्ल्यू. एस.ई.	पीडी, ओ.एल, पीडी, ओ.ओ.	भवन, महामार्ग, धरण, बागदा, बैरज, नहर, पूल, एरोड्रम, टॉवर, पाइपलाइन बिठाना, रेलवे पट्टी आदि के निर्माण और परम्पत के बारे में योजना बनाना, आयोजन एवं अवलोकन संबन्धित प्राधिकारी की आवश्यकतानुसार आर्किटेक्चर से परियोजना रेखाचित्र आदि बनाना या बनवाकर लेना । प्राथमिक सर्वेक्षण जगह की निश्चिती और आवश्यक जानकारी जैसे कि मोजमाणन, मिट्टी की स्थिति, सामग्री उपलब्धता, श्रमिक आदि की जानकारी संकलित करना। ड्रॉफ्समैन की मदद से विस्तृत चित्र रेखांकन बनाना और लागत का अनुमानित लगाना । उपरोलिखित के लिए संबन्धित अधिकारी या ग्राहक से अनुमोदन प्राप्त करना । आवश्यक सामग्री यंत्रणा, श्रमिक और स्थल पर कार्यारम्भ की व्यवस्था करना, उन्नति के हर चरण पर निर्धारित विशिष्टताओं के साथ सही मायने में कार्य हो रहा है इसकी सुनिश्चिती करना । देयकों का भुगतान ओवरमियर द्वारा लिए गए मापन की जाँच करना । निर्धारित विशिष्टताओं के	कार्य कार्यालय के अन्तर्गत एवं बाहर किये जाता है । कार्यस्थल गम और धूलधूसरित होता है । फ़िल्ड वर्क जोखिम भरा होता है लेकिन कार्यालय में डिजाइन बनाना जोखिमरहित है । कर्मचारी, कार्यालय में अकेला तथा फ़िल्ड वर्क के समय सामूहिक रूप में काम करता है
91	उपमुख्य अभियन्ता (स्थापत्य)	क				
92	सदस्य, अभियन्ता	क				
93	मुख्य अभियन्ता	क				
94	अपर मुख्य अभियन्ता	क				
95	अधीक्षक अभियन्ता	क				
96	अधीक्षक (स्थापत्य)	क				
97	अधीक्षक (अभियांत्रिकी)	क				
98	संयुक्त प्रबन्धक (अभियांत्रिकी)	ख				
99	सहायक अभियन्ता (स्थापत्य)	क				
100	कार्यकारी अभियन्ता (स्थापत्य)	क				
101	उपप्रबन्धक(अभियांत्रिकी) सहायक अभियन्ता	ख				



114	(लेखापरीक्षा) वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	क			कार्यालयों के बुक किपिंग रिकार्ड, वित्तीय विवरणी, लेखा जोखा किताबों की लेखा पुस्तकें और अन्य रिकार्ड की जाँच अचूक लेखा-जोखा बनाए रखने के लिए दैनिक पुस्तिका में की गई प्रविष्टियों की जाँच । रोकड़ रजिस्ट्रार में प्रविष्टित दायक, चाऊवर और अन्य (प्रविष्टियों की जाँच) और जल्दी हो तो उपलब्ध रोकड़ की गिनती उचित लेखा पद्धतियों के अनुपालन हेतु नमूना तौरपर जाँचना, तथा यह सुनिश्चित करना कि सभी आय एवं व्यय और, अधिकृत तरीके से वितरण हुआ हो, चाऊवर बनाए गए हो और अचूक वर्गीकरण किया गया हो । लेखा में अनियमितताएं, घनहानि के मामले, अयोग्य व्यय आदि के बारे में उचित अधिकारी को रिपोर्ट प्रस्तुत करना । वित्तीय विवरणी एवं वार्षिक लेखा तैयार करना जैसे कि निजी या सार्वजनिक उपक्रमों का आय-व्यय विवरण तुलनपत्रक आदि	धूल-धूसरित होता है । सामान्यतया कार्य समूह में किया जाता है । इसमें कोई जोखिम नहीं है ।
115	उप निदेशक (लेखापरीक्षा)	क				
116	सहायक निदेशक (लेखापरीक्षा)	क				
117	लेखापरीक्षा अधिकारी	ख				
118	अंतरगत लेखापरीक्षा अधिकारी	ख				
119	अभिलेखापाल सहायक निदेशक अभिलेख (रिकार्ड प्रकाशन)	क	एस, एसटी, एच, आर, डब्ल्यू	डी, पीडी, ओएल, ओए (चलागति सीमित नहीं है)	ऐतिहासिक महत्व के सन्दर्भ, हस्तलिखित और अन्य सामग्री प्राप्त करता है, देखभाल करता है, और सन्दर्भ के लिए देता है । अभिलेखागार में हस्तान्तरित सार्वजनिक रिकार्ड एवं दस्तावेजों	ज्यादातर कार्य कार्यालय में किया जाता है । कार्यस्थल कभी-कभी धूल भरा होता है । कार्य सामान्यतः समूह में किया जाता है । इसमें
120	सहायक निदेशक अभिलेख (ओरिएण्टल रिकार्ड)	क				
121	अभिलेखापाल (सामान्य)	ख				

122			ख		की ऐतिहासिक महत्ता और स्थायी मूल्य की दृष्टि से छान-बीन करना, बगैर महत्वपूर्ण सामग्री निकालने हेतु सिफारिश करना और रिकार्ड और विश्लेषण करना और विषयसूची का संक्षिप्त विवरण बनाना । उन्हें कालानुक्रमानुसार विभागवार रखना और सूचियां मार्गदर्शक, ग्रंथसूचियां और सूक्ष्म छायांकन प्रतियां बनाना, जिसका सन्दर्भ माध्यम के रूप में उपयोग किया जा सके । निजी चोटों से पुरातत्वीय दृष्टि से महत्वपूर्ण दस्तावेजों को खरीदकर या अन्य तरीकों से प्राप्त करना । रिकार्ड्स की आधुनिक तरीकों से जैसे कि, धूमन, लेमिनेशन, एज़र क्लिनिंग, सूक्ष्म छायांकन पद्धति द्वारा सुरक्षित और सम्भालकर रखना । सत्कारी संस्थाएं शैक्षणिक संस्थाएं, संशोधकों को जानकारी और दस्तावेज उपलब्ध कराके और अन्य जगह उपलब्ध सन्दर्भ सामग्री का पता लगाकर, चयनित विषय जो सामान्य प्रशासन से संबन्धित है, को प्रशासन में उपयोग के लिए संकलित करना और परामर्शदाता के रूप में कार्य करना ।	कोई जोखिम नहीं है ।
123	अभिलेखापाल (ओरिएन्टल रिकार्ड) सहायक अभिलेखापाल श्रेणी I ओरिएन्टल अनुसंधान		ख			
124	सहायक अभिलेखापाल श्रेणी I (सामान्य)		ख			

125	वास्तुविद्	पीडी,ओएल	वास्तुचुनाकार भवन निर्माण के	जादातर कार्य कार्यालय में होता है। कभी-कभी फ़िल्ड में काम करना ज़रूरी होता है।
126	मुख्य वास्तुकार	एस,एसई, आरडब्ल्यू	ढाँचे प्राचीन स्मारक स्तंभ आदि का स्फ़रेखा बनाता है।	कार्यस्थल रोशनीमय उष्ण,आद्र होता है, तथा फ़िल्ड में धूलभरी परिस्थितियों में काम करना पड़ता है।
127	अपर मुख्य वास्तुकार	क	अनुमानित मूल्य तय करता है।	कार्यालय में कर्मचारी अकेले काम करते हैं लेकिन फ़िल्ड में समूह में काम करना पड़ता है।
128	वरिष्ठ वास्तुकार	क	कार्य-निषादन के कार्यात्मक और संगठनात्मक विस्तृत जानकारी को समेकित करता है। निर्माण की जानेवाली इमारतों की आवश्यकताएं और प्रकार उपलब्ध निधि, आवश्यक विशेषता अगर हो तो उनकी जानकारी इकट्ठा करता है तथा विचारणीय बिन्दुओं को दर्ज करता है। निर्धारित मापन जो भवन का स्थान, योजना दर्शाता हो, का सविस्तर चित्र या स्वयं बनाता है अथवा ड्राफ्टमेन (वास्तुचुनाकारी) से तैयार करा लेता है और सक्षम अधिकारियों को प्रस्तुत करता है।	कार्यालय अन्तर्गत काम करना जोखिमपूर्ण नहीं है। लेकिन फ़िल्ड में काम करते समय कुछ जोखिम से मुठभेड़ होती है।
129	संयुक्त निदेशक	क	पश्र चमकाने, वास्तुशास्त्रीय विशेषताएं आदि के मानक ढाँचा बनाता है। आवश्यक सामग्री की मात्रा का अनुमान लगाता है और अन्य जानकारी, चित्र में विस्तार से दर्शाता है, जिससे योजना को अचूकतासे कार्यान्वित किया जाए।	
130	उप निदेशक	क	योजनानुसार कार्य-सम्पादन हो, यह सुनिश्चित करने के लिए समय-समय पर निर्माणाधीन कार्य का पर्यवेक्षण और निरीक्षण करता है और मार्गदर्शन भी करता है। अभियन्ता और विशेषज्ञों को	
131	वास्तुकार	क		
132	सहवास्तुकार	क		
133	लैन्ड स्केप वास्तुकार	क		
134	सहायक वास्तुकार	क		
135	सहायक निदेशक	क		
136	अनुसंधान अधिकारी	क		
137	सहायक सहजानर	क		
138	सहायक लैन्ड स्केप वास्तुकार	क		
139	वरिष्ठ वास्तुकला संबंधी सहायक	ख		
140	कनिष्ठ वास्तुकार	ख		
141	वास्तुकला संबंधी सहायक	ख		
142	प्लानिंग सहायक	ख		

						लाइट एवं पावर , सैनिटरी फिटिंग, बिठाने में सलाह देता है । दृश्यभूमी वास्तुत्वना में विशेषज्ञ होगा । अचूक कार्य-निष्पादन पर ही देखकों के भुगतान हेतु अनुमोदन देगा ।		अधिकतर कार्य उष्ण, शीतल आदि एवं धूलधूसरित परिस्थितियों में फ़िल्ड में किया जाता है । कार्य अधिकतर मात्रा में समूह में करना पड़ता है । और जोखिम भरा है ।
143	आर्किओलॉजीस्ट	अध्यक्ष (शैक्षणिक सेवाएं)	क	एसटी, डब्ल्यू, एसई, आरडब्ल्यू,	पीडी, ओए	पुरातन विज्ञानी प्राचीन कला, वास्तुशास्त्रीय दृष्टि से महत्वपूर्ण ऐतिहासिक अवशेष, उत्खनन, और अन्य साहित्य का पुरातत्ववेत्ता अध्ययन करता है, जिससे सामाजिक आदर्श, परम्पराएं धार्मिक आचरण, जीवन निर्वाह स्थितियां आदि का जो पुरातन काल में जैसे आस्तित्व में थी और उनका आधुनिक सभ्यता पर प्रभाव निश्चित किया जा सके । स्मारक, भग्नावशेष और अन्य सामग्री, जो प्राचीन काल में प्रयोग में लायी जाती थी, का अध्ययन करने हेतु पुरातनकालीन जगहों को भेट देना उनका काल निर्धारण करने के लिए परीक्षण और विश्लेषण करना । सुव्यवस्थित उत्खनन कार्य के लिए सर्वेक्षण, अभियान चलाना। जिससे प्राचीन जगहों से निहीत शहर ढाँचे और अन्य पुरातन वस्तुओं को खोजा जा सके । कलावस्तु, मिट्टी के बर्तन, मणि, अलंकार और अन्य भग्नावशेष जो उत्खनन से प्राप्त हुए । जो		
144		अध्यक्ष (प्रदर्शन)	क					
145		किपर (हस्तलेख)	क					
146		किपर (मुद्राशास्त्र)	क					
146		किपर (अँचोपोलोजी)	क					
147		किपर (आर्किओलॉजी)	क					
148		किपर (सेन्ट्रल सीअन अँटक्वीटीज)	क					
149								
150		डेप्युटी किपर (डेकोरेटिव आर्ट)	क					
151		डेप्युटी किपर (हथियार)	क					
152		डेप्युटी किपर (पेंटिंग)	क					
153		डेप्युटी किपर (अँचोपोलोजी)	क					
154		डेप्युटी किपर (प्री कोलंबीयन आर्ट)	क					
155		डेप्युटी किपर (प्री हिस्टोरिक आर्किओलॉजी) वरिष्ठ तकनीकी सहायक	क					



156						प्रागैतिहासिक और आद्य ऐतिहासिक संस्कृति की छाप रखते हो, का संग्रह करना। उनका वर्गीकरण जिस समय के वे हैं के अनुसार, उनके ऐतिहासिक महत्व पर रिपोर्ट, अनुसन्धान निष्कर्ष प्रकाशित करना। मंदिर, किल्ले मसजिद आदि प्राचीन स्मारक सभों का निरीक्षण और सुरक्षित रखना। जिससे कि, उनका पुरातत्वीय मूल्य बनाए रहें। संग्रहालय हेतु इक्का की गई चीजें और अन्य प्रदर्शनीय वस्तुओं की विवरणात्मक तालिका बनाना। मंदिर और अन्य प्राचीन स्मारक सभों में रुचि रखनेवाले विद्यार्थियों की उनके आकार, प्रकार विभिन्न कालीन के बारे में व्याख्यान देना।	कार्य, कार्यालय में तथा बाहर किया जाता है। फिक्ड वर्क समूह में किया जाता है। टेबल वर्क अकेले करना पड़ता है। कार्यस्थल, कार्यालय अन्तर्गत, रोशनीय तथा आरामदायी होता है।
157	(अब हस्तलेख)	ख					
158	वरिष्ठ तकनीकी सहायक (आर्किजोलॉजी)	ख					
159	वरिष्ठ तकनीकी सहायक (पेन्टींग)	ख					
160	वरिष्ठ तकनीकी सहायक (हथियार)	ख					
161	वरिष्ठ तकनीकी सहायक (मुद्राशास्त्र)	ख					
162	वरिष्ठ तकनीकी सहायक (इकोरेटिव आर्ट)	ख					
163	कृषि वैज्ञानिक	क					
164	वैज्ञानिक श्रेणी I (अग्रिमतीय विस्लेषण)	क					
	वैज्ञानिक श्रेणी I (संगणक विज्ञान)	क					
	वैज्ञानिक श्रेणी I (फलस संबंधी पूर्वानुमान स्वयंप्रणाली)	क					

165	वैज्ञानिक श्रेणी I (प्रशिक्षण एवं मूलभूत अनुसंधान)	क				। प्रशिक्षण एवं मूलभूत गवेषणा, संगणक विज्ञान, अर्धमितीय विश्लेषण आदि। किसी भी समस्या के समाधान हेतु आवश्यक जानकारी की मात्रा और विशिष्टता निश्चित करना। जानकारी का सांख्यिकीय विश्लेषण, सफ्टीकरण और उचितता पर असर करनेवाली विभिन्न परिस्थितियों का आधार, जिससे निष्कर्षों का विश्लेषण और मूल्यांकन विद्यार्थियों को उनके अनुसन्धान कार्य में मार्गदर्शन करना और पढ़ाना। अन्य संगठनों में होनेवाले अनुसन्धान कार्य के साथ समन्वयन बनाए रखना।	लेकिन फ़िल्ड वर्क, धूलधूसरति, आदर और उष्ण परिस्थिति में किया जाता है।
166	वैज्ञानिक श्रेणी I (नमूना सर्वेक्षण कार्यप्रणाली)	क					
167	वैज्ञानिक श्रेणी I (फसल विज्ञान)	क					
168	वैज्ञानिक श्रेणी I प्राणी विज्ञान	क					
169	वैज्ञानिक श्रेणी II (अर्धमितीय विश्लेषण)	क					
170	वैज्ञानिक श्रेणी II (संगणक विज्ञान)	क					
171	वैज्ञानिक श्रेणी II (प्रशिक्षण एवं मूलभूत अनुसन्धान)	क					
172	वैज्ञानिक श्रेणी II (फसल संबंधी पूर्वानुमान कार्यप्रणाली)	क					
173	वैज्ञानिक श्रेणी II (नमूना सर्वेक्षण कार्यप्रणाली)	क					
174	वैज्ञानिक श्रेणी II (प्राणी विज्ञान)	क					
175	वैज्ञानिक श्रेणी II (फसल विज्ञान)	क					
176	वैज्ञानिक श्रेणी III (अर्धमितीय विश्लेषण)	क					
177	वैज्ञानिक श्रेणी III (संगणक विज्ञान)	क					
178	वैज्ञानिक श्रेणी III (प्रशिक्षण एवं मूलभूत अनुसन्धान)	क					
179	वैज्ञानिक श्रेणी III (फसल संबंधी पूर्वानुमान कार्यप्रणाली)	क					

180	(नमूना सर्वेक्षण कार्यप्रणाली) वैज्ञानिक श्रेणी III	क				
181	(फसल विज्ञान)	क				
182	वैज्ञानिक श्रेणी III (प्राणी विज्ञान)	क				
183	वैज्ञानिक श्रेणी IV (अर्थमितीय विश्लेषण)	क				
184	वैज्ञानिक श्रेणी IV (संगणक विज्ञान)	क				
185	वैज्ञानिक श्रेणी IV (प्रशिक्षण एवं मूलभूत अनुसन्धान)	क				
186	वैज्ञानिक श्रेणी IV (फसल संबंधी कार्यप्रणाली)	क				
187	वैज्ञानिक श्रेणी IV (नमूना सर्वेक्षण)	क				
188	वैज्ञानिक श्रेणी IV (फसल विज्ञान)	क				
189	वैज्ञानिक श्रेणी IV (प्राणी विज्ञान)	क				

190	अंतराष्ट्रीय इंजीनियर्स	क	एसटी, एसई, आरडब्ल्यू, बी	पीडी, ओए, ओएल	वे एअरक्राफ्ट ढांचागत और मिसाइल प्रणाली का विकास एवं संशोधन करते हैं तथा उनकी उड़ान योग्यता को बतकार रखते हैं। प्रस्तावित संरचना के विनिर्माण और कार्यपत्रक व्यवहारिकता का मूल्यांकन करने के लिए व्यापक अथवा अपूर्ण अभियांत्रिकी स्केचेस ड्राइंग तथा नोट्स का विश्लेषण करते हैं। बिब असेम्बल स्ट्रुट्स, लेडिंग मीयर, वेट स्ट्रेन्थ आदि जैसे ढांचो या प्रणालियों के विस्तृत ड्राइंग तथा मानदंडों का विकास करने के लिए प्राथमिक आरेख बनाते हैं। तथा उन पर गणितीय फार्मूले, भौतिक नियम तथा आधारभूत वायुगतिकी सिद्धांत लागू करते हैं। धातु से बनाए या यांत्रिकीकृत किए जानेवाले पुर्जों के डिजाइन बनाते हैं, डिजाइन में शामिल किए जाने के लिए गियर्स, मोटर्स रिलेज आदि जैसे मानक पुर्जों का चयन करते हैं। डिजाइन संबंधी निर्णय लेने हेतु अभियांत्रिकी कार्मिकों द्वारा उपयोग किए जाने के लिए प्रयोगात्मक पुर्जों के परीक्षण से निष्कर्षात्मक स्ट्रेस सम्बन्धी विवरण को संकलित करते हैं तथा रिपोर्ट चार्ट और ग्राफ्स तैयार करते हैं। चार्ट के अनुसार उड़ान से पहले और बाद में इंजिन, एअरफ्रेम लेडिंग गियर्स, इलेक्ट्रिकल प्रणाली, विभिन्न	जवादा काम बाहर किया जाता है। कार्यस्थल शोरगुल भरा है। कार्य समयमान नहीं होता है। कार्य सामान्यतः समूह में किया जाता है। कार्य जोखिमपूर्ण होता है। परंतु आयोजना कार्य सामान्य माहौल में किया जाता है।
191	प्रचालन निदेशक	क				
192	उप अभियांत्रिकी निदेशक	क				
193	उप प्रचालन प्रबन्धक	क				
194	उप अभियांत्रिकी प्रबन्धक	क				
195	योजना प्रबन्धक	क				
196	नौचालन प्रबन्धक	क				
197	कार्यपालक इंजीनियर	क				
198	सहायक अधीक्षक	क				
	वरिष्ठ योजना अधिकारी	क				

					उपकरण, जनरेटर, स्टार्टर आदि पाइलट तंत्र आदि जैसे एअरक्राफ्ट के विभिन्न इकाइया और पुर्जों का निरीक्षण करते है और एअरक्राफ्ट के संबंधित मैकेनिक से भरपूर बदलाव तथा समायोजन आदि कार्य करवाते है। जाव के बाद उडान भरने के लिए दैनिक सुरक्षा प्रमाणपत्र जारी करते है तथा एअरवर्दीनस और सिंगल पायलट सुनिश्चित करते है। विमान गिरने की घटना की छानबीन कर सकते है ताकि दुर्घटना के कारणों का पता चल सके और इनके निवारण के उपाय बता सकते है।	अधिकतर कार्य भीतर है। उजले कमरों में किया जाता है। कर्मचारी सामान्यतः अकेले काम करते है। इसमें कोई जांखिम नहीं होती है।
					वे व्यापारिक तथा वित्तीय संगठनों, निजी संस्थानों, सरकारी अथवा अर्ध सरकारी कार्यालयों की उचित खाता बहियों तथा रिकॉर्ड रखा जाना सुनिश्चित करते हैं। खाता तथा रिकॉर्ड रखन के काम में संलग्न लेखा लिपिक के काम की निगरानी करते है। नकद बही, जर्नल लेजर में उचित प्रविष्टियों के लिए बिल, प्राप्त भुगतान आदि तथा अन्य रिकॉर्ड्स की जांच करते हैं। जिस संगठन में वे जुड़े रहते है। उसके द्वारा अदा किए जानेवाले सभी कर्जों, लाइसेंस, फेस आदि का लेखा-जोखा रखने है तथा यह सुनिश्चित करत है कि यह अदायगीपूर्ण भरण पर रहीं जाए तथा उनका अद्वयन गंवा खाता रखते है। अपनी निगरानी में वार्षिक बजट	



225	प्रशासन	क	एस एसटी. एम.ई. डब्ल्यू बी.	ऑफ, ऑएल, बीगलए, नं. 10।	<p>क्रमांक या मार्क देकर उनको पहचानने के लिए पर्चियाँ लगाते हैं। स्टॉक रजिस्टर में प्राप्त माल की प्रविष्टि करते हैं। उपलब्ध माल को दर्शाते हुए प्रत्येक मद के लिए बिन कार्ड रखते हैं। माल का उचित रूप से संभालकर भंडारण सुनिश्चित करते हैं। मांगने पर माल जारी करते हैं जिसकी प्रविष्टि वे रजिस्ट्रों में तथा बिन कार्ड में करते हैं। आवश्यक रूप से भंडार की भौतिक जांच करते हैं और उनका मिलान माल रजिस्टर में करते हैं। माल रजिस्टर दशा और स्थिति दर्शाते हुए अपने उच्च अधिकारियों के समक्ष आवश्यक विवरण तथा रिपोर्ट्स प्रस्तुत करते हैं। अपने उच्च अधिकारियों को सूचित करते हुए आगामी अपूर्तियों में ग्लेसमेंट की मांग करते हैं। माल उठान में कार्यरत हैं। माल उठान में कार्यरत अधीनस्थों के काम का पर्यवेक्षण करते हैं।</p>	<p>काम भीतर किया जाता है। सामान्यतः कर्मचारी अकेले काम करते हैं। कायस्थक अच्छी तरह से प्रदर्शित होता है।</p>
-----	---------	---	----------------------------------	-------------------------------	---	--

226		संगणक प्रचालन अधिकारी	क	एस. एस. टी. एस. आई. डब्ल्यू. बी.	ओ. ए. ओ. एल, बी. एल. ए., पी. डी.	कम्प्यूटर प्रणाली को चलाने के लिए बुटिंग, हैंडलिंग डिस्क, वन टैप यूनिट्स तथा अन्य पॅरीफेरल्स- कौनसोल की मॉनिंग, कौनसोल प्रिपैररींग के माध्यम से प्रणाली के साथ इंटेक्ट करना जैसे आवश्यक कार्यों को अंजाम देना तथा कार्य- सूची को निष्पादित करना और समय पर सही आउटपुट प्रदान करना सुनिश्चित करना । उपकरण तथा एनवायरमेंट की उचित देखभाल के लिए आवश्यक उत्पादकों पर निगरानी रखना डिस्क तथा टेपस् पर मौजूद डाटा बैसेस की रखावाव और उसकी सुरक्षा ।	काम भीतर किया जाता है । सामान्यतः कर्मचारी अकेले काम करते हैं । कार्यस्थल अच्छी तरह से प्रकाशमान होता है ।
227		कलाकार	ख	एस. एस. टी. बी. एस. ई. डब्ल्यू.	पी. डी. डी. ओ, एल. ओ. ए	वे विज्ञापन लेखों के लिए डिजाइन तैयार करते हैं अथवा पुस्तकों, पत्रिकाओं, पोस्टरों, चार्ट, होर्डिंग्स आदि के लिए उचित स्तंभों में चित्र बनाते हैं । उच्चाधिकारियों के साथ मानदंडों का अध्ययन करते हैं तथा विवरणों पर चर्चा करते हैं । क्लाइंट के साथ विचार-विमर्श से विषय निर्धारित करते हैं और रंग सहित या बिना रंग के वांछित प्रभाव हेतु डिजाइन तथा स्केच तैयार करते हैं । आवश्यक माध्यम जैसे कि पेन्स, आर्सेइल्स, वाटर कलर आदि में अनुमोदित डिजाइन को निष्पादित करते हैं ।	काम भीतर किया जाता है । सामान्यतः कर्मचारी अकेले काम करते हैं । कार्यस्थल अच्छी तरह से प्रकाशमान होता है ।
228		नक्शानवीस	ख	एस. एस.	पी. डी. ओ. एल,	वे निर्माण, परिवर्तन, विनिर्माण	काम भीतर किया जाता है ।



			टी.बी.एम.इ. आर. डब्ल्यू	बीएलए,	अथवा मरम्मत के प्रयोजन हेतु स्केचेस, डिजाईन अथवा डाटा से इमारतों, राजमार्गों, बांधों, यंत्रों, मयंत्रों आदि के ड्राइंग तैयार करते हैं। नोट्स, स्केचेस तथा अन्य अभियांत्रिकी डाटा का अध्ययन करते हैं। उपलब्ध सामग्री और नमूने से अपेक्षित डाइमेंशनों का परिकल्पन करते हैं। प्लान दर्शानेवाले असेम्बली नक्शों, एलीवेशन, सेक्शनल व्यूज आदि का कार्य के स्वरूप तथा अपेक्षित फिटिंग के हिसाब से विस्तृत नक्शा को तैयार करते हैं। चित्रों को ट्रेस करते हैं तथा उनका ब्ल्यू प्रिंट ले सकते हैं। सामग्री तथा कामगारों के लिए आकलन अनुसूची तैयार कर सकते हैं।	सामान्यतः कर्मचारी अकेले काम करते हैं। कार्यस्थल अच्छी तरह से प्रकाशमान होता है।
229	वर्गिष्ठ नक्शानवीस/ नक्शानवीस	ख	एस.एस. टी.बी.एस. इ.आर. डब्ल्यू	पी.डी.ओ.एल, बीएलए,	अथवा मरम्मत के प्रयोजन हेतु स्केचेस, डिजाईन अथवा डाटा से इमारतों, राजमार्गों, बांधों, यंत्रों, मयंत्रों आदि के ड्राइंग तैयार करते हैं। नोट्स, स्केचेस तथा अन्य अभियांत्रिकी डाटा का अध्ययन करते हैं। उपलब्ध सामग्री और नमूने से अपेक्षित डाइमेंशनों का परिकल्पन करते हैं। प्लान दर्शानेवाले असेम्बली नक्शों, एलीवेशन, सेक्शनल व्यूज आदि का कार्य के स्वरूप तथा अपेक्षित परिचालन के हिसाब से विस्तृत नक्शा को तैयार करते हैं। चित्रों को ट्रेस करते हैं तथा उनका	काम भीतर किया जाता है। सामान्यतः कर्मचारी अकेले काम करते हैं। कार्यस्थल अच्छी तरह से प्रकाशमान होता है।

230	(सिस्टम अधिकारी)	क	एस.टी. बी. डब्ल्यू. एस.ई. आर.डब्ल्यू	ओ.ए. ओ.एल, पी.डी, बी.एल.ए. एम.डब्ल्यू	ब्यू प्रिंट ले सकते हैं। सामग्री तथा कामगारों के लिए आकलन अनुसूची तैयार कर सकते हैं। प्रणालीगत संचना अधिकाओं की व्याख्या मशीन आवश्यकताओं का आकलन (आकार तथा सीमाएं) करना। फलो चार्टिंग, (प्रणाली एवं प्रोग्राम फलो चार्ट तैयार करना)। कोडिंग, परीक्षण डाटा का विकास प्रोग्राम संकलन, डिबगिंग (त्रुटियों को दूर करना) परीक्षण प्रोग्रामों का संशोधन (परिवर्तन, अपग्रेड्स संशोधन) करना। नवीन प्रौद्योगिकी (सॉफ्टवेयर तथा हार्डवेयर) को सीखना। उपयोगकर्ता इंटर-एक्शन, प्रस्तुतीकरण तैयार करने में प्रशिक्षण देना।	अधिकतर कार्य भीतर उजले कमरों में किया जाता है। कर्मचारी सामान्यतः अकेले काम करते हैं। इस कार्य में कोई जाखिम नहीं होता है।
231	परियोजना एवं योजना अधिकारी	क	एस.बी. एस.ई. आर. डब्ल्यू.	ओ.ए. ओ.एल, पी.डी, बी.एल.ए. एम.डब्ल्यू	गैर-योजना बजट में सभी फिफाइसरी परियोजनाओं का विश्लेषण एवं संकलन करना। फिफाइसरी से प्राप्त सभी विनियोजन संबंधी अनुरोधों का विश्लेषण करना। विविध प्रकार के अध्ययन करना। गैर-योजना निषादन की आवधिक समीक्षा। वे कार्यालयों में, सभी लिपिकीय काम की व्यवस्था एवं नियंत्रण करते हैं। डाक मार्क करते हैं। कार्य आर्बिट्र करते हैं। लिपिकीय कर्मचारियों के काम का समन्वय एवं पर्यवेक्षण करते हैं तथा अर्जित अवकाश, आदेशों की अवहेलना	अधिकतर कार्य भीतर उजले कमरों में किया जाता है। कर्मचारी सामान्यतः अकेले काम करते हैं। इस कार्य में कोई जाखिम नहीं होता है।
232	प्रशासनिक अधिकारी	क	एस. आर. डब्ल्यू	ओ.एल. बी.एल.ए. ओ.ए. पी.डी. पी.बी, बी	वे कार्यालयों में, सभी लिपिकीय काम की व्यवस्था एवं नियंत्रण करते हैं। डाक मार्क करते हैं। कार्य आर्बिट्र करते हैं। लिपिकीय कर्मचारियों के काम का समन्वय एवं पर्यवेक्षण करते हैं तथा अर्जित अवकाश, आदेशों की अवहेलना	अधिकतर कार्य भीतर किया जाता है। वह सामान्यतः अकेले काम करता है। अधीनस्थों से सक्रिय समर्क समन्वय बना रहता है। कार्य स्थल अच्छी तरह से प्रकाशमान होता है। इस
233	सचिवीय कनिष्ठ (श्रवणयंत्र सक्षित)	क				
234	प्रशासनिक अधिकारी	क				
235	सहायक, निदेशक (प्रशासन)	क				

236	प्रशासनिक अधिकारी	ख			सहित अनुशासन तथा कार्यों को संभालते हैं। कार्यालय आवास फर्नीचर, कार्यालय उपकरण आदि की व्यवस्था करते हैं। महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामलों तथा संसदीय प्रश्नों के संबंध में रिपोर्ट तैयार करते हैं तथा विभागीय बैठकों में भाग लेते हैं।	कार्य में कोई जोखिम नहीं होता है।
237	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	ख				
238	महायक निदेशक (प्रशासन)	ख				
239	अनुभाग अधिकारी	ख				
240	सहायक प्रबन्धक (सामान्य प्रशासन)	ख				
241	सहायक प्रबन्धक (विभाग)	ख				
242	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	ख				
243	कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	ख				
244	अधीक्षक	ख				
245	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	ख				
246	कार्यालय अधीक्षक	ख				
247	सहायक, प्रबन्धक (प्रशासन)	ख				
248	सहायक	ख				
249	प्रशासनिक अधिकारी (साचिवीय, वरिष्ठ/जूनियर पीडी)	क	एस, डब्ल्यू, एसई, आरडब्ल्यू	ओएल, ओए, पीडी, पीबी, बी	वे विभाग प्रमुख को सभी नीतिगत तथा प्रशासन संबंधी मामलों से अवगत कराते हैं। प्रशासनिक स्टाफ के विस्तार, भवनों को फर्नीचर तथा अन्य कार्यालय उपकरण को क्रिए पर देने अथवा खरीदने के संबंध में प्रस्तावों की जांच करते हैं। कार्यालय की विभिन्न इकाइयों की गतिविधियों का समन्वयन करते हैं। कार्मिक विभाग द्वारा निहित नियमों एवं विनियमों के अनुसार कर्मचारियों के खिलाफ अनुशासनक कार्रवाई का निर्णय लेते हैं तथा प्रशासन संबंधी	अधिकतर कार्य भीतर है। उजले कमरों में किया जाता है। कर्मचारी सामान्यतः अकेले काम करते हैं। इसमें कोई जोखिम नहीं होता है।
250	सचिव	क				
251	प्रशासनिक अधिकारी	क				
252	उप निदेशक (प्रशासन)	क				
253	सहायक निदेशक	क				
254	अपर महाप्रबन्धक (प्रशासन)	क				
255	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	क				
256	उप प्रबन्धक (सामान्य)	क				
	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	क				



270	भण्डार अधिकारी				है।	अधिकतर काम कार्यालय के अंदर किया जाता है। कभी कभार बाजार का दौरा करना पड़ता है। कार्यस्थल अच्छी तरह से प्रकाशमान होता है। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं होता है।
271	भण्डार नियंत्रक	क	ए.एस. एच.	ओ.ए. ओ.एल.	वे अपने कार्यालय, अनुभाग, कारखाने में अपेक्षित विभिन्न सामग्री की उपलब्धता के लिए तथा वास्तविक उपयोगकर्ता को सामग्री की आपूर्ति करने के लिए जिम्मेदार होते हैं। वास्तविक उपयोगकर्ताओं द्वारा दी गई जानकारी के आधार पर अपेक्षित विभिन्न मदों की मात्रा का मूल्यांकन निश्चित अंतरालों के बाद करते रहते हैं। सामग्री न्यूनतम मानदंडों पर खरी उतरनी चाहिए। उनके सहित बिक्री के विनियमों और शर्तों को तय करने के बारे में चर्चा करने के लिए वे उत्पादकों, निर्माताओं तथा एजेंटों से संपर्क करते हैं। विभिन्न आपूर्तिकर्ताओं से निविदाएं आमंत्रित कर सकते हैं और उनकी आपूर्ति के लिए ऑर्डर दे सकते हैं। यह सुनिश्चित करते हैं कि दी गई सामग्री सहमत मानदंडों के अनुसार है। दीमकों, चूहों को मारने के लिए कीटनाशक छिड़कने सहित सामग्री को उचित रूप से भंडारित करने की व्यवस्था करते हैं। खरीद तथा आपूर्तियां का उचित लेखा रख सकते हैं। सामग्री की खरीद तथा आपूर्ति में संबंधित पत्राचार एवं गृहताछ का उत्तर दे सकते हैं। भंडार विभाग के सामान्य प्रशासन का सभाल सकते हैं तथा कनिष्ठ भंडार	
272	क्रम अधिकारी	क	आइ.डब्ल्यू.	पी.डी.		
273	उप क्रम अधिकारी	क	डब्ल्यू	(उपयुक्त		
274	भण्डार अधिकारी सहायक भण्डार अधिकारी	क		साधनों सहित)		



286	वरिष्ठ अनुसन्धान अधिकारी	क	एसटी.	साधन सहित, जिनकी चलगति सीमित नहीं है ) पीबी.बी.	प्रभावी पद्धति का विकास एवं उसका उपयोग करते हैं। किसी समस्या के समाधान के लिए आवश्यक सूचना का प्रकार तथा मात्रा निर्धारित करते हैं और आवश्यक सूचना एकत्रीकरण के लिए पद्धतियों प्राप्त अथवा तैयार करते हैं। अध्ययन अधीन समस्या के प्रकार और उपलब्ध सूचना के स्वल्प के अनुसार अपेक्षित डाटा को कम करने हेतु सर्वाधिक प्रभावी तकनीक निर्धारित करना/अपेक्षित रूप में डाटा इंटरप्रीट करना तथा प्रस्तुत करना। वेधता की व्याख्या को प्रभावित करने वाली परिवर्तनशील परिस्थितियों के आधार पर निष्कर्षों के विश्लेषण और मूल्यांकन के संबंध में रिपोर्ट लिख सकते हैं। परिचालनगत, कोशल, विपणन पद्धतियों तथा वित्तीय समस्याओं के बारे में औद्योगिक संगठनों अथवा सरकारी एजेंसियों को सूचना दे सकते हैं तथा परामर्श ले सकते हैं।	किया जाता है। अधिकतर अन्य काम अकेले किया जाता है। सामान्यतः कार्यस्थल अच्छी तरह से प्रकाशमान होता है। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं होता है।
287	उप प्रबन्धक (योजना, अनुसन्धान)	क				
288	सर्वेक्षण अधिकारी	क				
289	अर्थशास्त्रज्ञ	क				
290	सहायक, निदेशक (अचिकित्सीय)	क				
291	क्षेत्र अधिकारी	क				
292	स्रोता अनुसन्धान अधिकारी	क				
293	अनुसन्धान अधिकारी	क				
294	उप सहायक, निदेशक (अचिकित्सीय)	क				
295	कनिष्ठ अनुसन्धान अधिकारी	ख				
296	सहायक, प्रबन्धक (योजना) अनुसन्धान)	ख				
297	सहायक, प्रबन्धक (प्रचालन अनुसन्धान)	ख				
298	अनुसन्धान अधिकारी	ख				
299	सांख्यिकीय अधिकारी	ख				
300	प्रचालन अनुसन्धान अधिकारी	ख				
301	अनुसन्धान सहायक	ख				
302	वरिष्ठ अन्वेषक	ख				
303	ग्राम सहायक	ख				
304	अनुसन्धान सहायक, श्रेणी I	ख				
305	वरिष्ठ अन्वेषक	ख				
306	वरिष्ठ वैज्ञानिक सहायक/तकनीकी सहायक	ख				
307	प्रचार अधिकारी उप प्रादेशिक प्रबन्धक	ख	एस.एसटी.	पी.डी.ओ.,	वे संगठनों, सरकारी व्यापारिक समूहों,	अधिकतर काम फ़ील्ड में

308 309	पर्यटन पदोन्नति अधिकारी प्रचार अधिकारी	ख ख	डब्ल्यू	एलए, प्रदत्त चलगति सीमित नहीं है।	अथवा अन्य स्थानों के लिए प्रभावी प्रचार पाने हेतु वे प्रचार सामग्री तैयार करते हैं। प्रस, फ़िल्म, या रेडियो का माध्यम स जारी करते हैं। नई विज्ञापितों, पटकथा, मुख्य बाता तथा प्रकाशित की जानेवाली अन्य प्रचार सामग्री तैयार करते हैं। महत्वपूर्ण स्थाना, प्रदर्शनियों, फ़िल्मों, अखबारों, रेडियो तथा कार्मिक सपकों के माध्यम से प्रचार सामग्री का प्रकाशित करना। अपनी प्रचारित सामग्री के सबध में प्रभावी प्रचार को सुनिश्चित करने के लिए अखबारों तथा पत्रिकाओं का अवलोकन समाचार एवं विचारों के सकलन के लिए करना/आपसी सदृष्टता को बढ़ावा देने के लिए क्षेत्र का दौरा तथा जनता से संपर्क कर सकते हैं। प्रेस प्रतिनिधियों से सम्पर्क बनाए रख सकते हैं।	किया जाता है। कार्यस्थल गरम आर्द्र तथा धूल भरा होता है। कर्मचारी सामान्यतः समूह में कार्य करते हैं। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं होता है।
310 311 312 313 314 315 316 317	मुद्रण पर्यवेक्षक कार्य प्रबन्धक (मुद्रण प्रौद्योगिकी) उप प्रबन्धक (फोटो लीथो) उत्पादन अधिकारी मुद्रणालय अधीक्षक सहायक प्रबन्धक (मुद्रण प्रौद्योगिकी) सहायक, मुद्रणालय अधीक्षक तकनीकी अधिकारी ओवरसियर	क ख ख ख ख ख ख ख	एसटी बी ओ आरडब्ल्यू	ओए,ओएल, डी,पीडी	अधिकतर कार्य भीतर किया जाता है। कार्यस्थल शोरगुल भरा तथा पन्वेन्ट होता है। साही की गध आना आम बात है। अधिकतर कार्य समूह में किया जाता है।	



318	पोस्ट मास्टर	क	एस, आर, डब्ल्यू, एच	पीडी, ओएल, ओए, पीडी	<p>जांच कर सकते हैं। प्रेस के सामान्य प्रशासन के काम-काज को संभाल सकते हैं और कामगारों को रोजमर्रा की समस्याओं का हल निकाल सकते हैं तथा छपाई के प्रभारों के बारे में निर्णय ले सकते हैं।</p> <p>वे निर्धारित नियमों और विनियमों के अनुसार जनता को कुशल सेवा देना सुनिश्चित करने के लिए, डाक-घर में उनके अधीनस्थ कर्मचारियों के काम का नियंत्रण एवं समन्वयन करते हैं। अपने कार्यालयों में अधीनस्थ कर्मिकों को जिम्मेदारियों का आबंटन एवं समनुद्देशन करते हैं। जनता को सेवा प्रदान करने के लिए काउंटेर्स मैनेज करते हैं। प्रासंगिक नियमों तथा विनियमों और सृति पूर्ण टिकट पत्रिकाओं, सरकारी बॉर्डस आदि को प्रदर्शित करते हैं। पोस्टेज लिफाफों, टिकटों तथा अन्य डाक लेखन-सामग्री पर नियंत्रण रखते हैं तथा पत्रों, धनादेशों एकत्रित करते हैं। नकद बही, बचत बैंक खाता, तथा अन्य निर्धारित रिकार्ड्स की जांच करना। उनके परीक्षा कार्यालय को लेखे प्रस्तुत करना। डाक घर से संबंध होने की स्थिति में तार घर के कार्यों का पर्यवेक्षण कर सकते हैं। खजांची के पास संयुक्त अभिक्षा में नकदी तथा मूल्यवान सामान रख सकते हैं।</p>	<p>अधिकतर कार्य भीतर किया जाता है। कार्यस्थल शोरगुल भरा तथा पन्जेन्ट होता है। स्याही की गंध आना आम बात है। अधिकतर कार्य समूह में किया जाता है।</p>
319	पोस्ट मास्टर उप पोस्ट मास्टर	ख				



समूह 'ग' और समूह 'घ' पदों में श्रवण विकलांग व्यक्तियों के लिए नौकरियों का आरक्षण

श्रवण बाधित व्यक्तियों द्वारा धारण किए जाने के लिए पहचानी गई नौकरियां

क्र.सं.	एन्.सी.ओ.	श्रीर्षक	शारीरिक अपेक्षाएं	नौकरी के लिए उपयुक्त विकलांग व्यक्तियों की श्रेणी
1.	010.10	प्रयोगशाला सहायक, भौतिकी	एस. एफ. एसई. बी.	ओए. ओएल, बीएल. पीडी. डी.
2.	010.20	प्रयोगशाला सहायक, मिट्टी	एस. एफ. एसई. बी.	ओए. ओएल. बी. एल. पीडी. डी.
3.	010.30	प्रयोगशाला सहायक, रसायन शास्त्र	एस. एफ. एसई. बी.	ओए. ओएल, बीएल, पीडी. डी.
4.	010.40	प्रयोगशाला सहायक भूगर्भ वैज्ञानिक	एस. एफ. एसई. बी.	ओए. ओएल, बीएल, पीडी. डी.
5.	010.50	स्लाइड परीक्षक, शैल विज्ञान	एस. एफ. एसई. बी.	ओएल, बीएल, पीडी डी
6.	010.60	स्लाइड परीक्षक, जीवाश्म-विज्ञान	एस. एफ. एसई. बी.	ओएल, बीएल, पीडी. डी.
7.	028.10	सर्वेक्षक, स्थलाकृति विज्ञान	एस. एफ. डब्ल्यू. एसटी. एफ. टी.	पीडी डी. ओए.
8.	028.20	सर्वेक्षक, फोटोग्रामेट्रिक	एस. एफ. डब्ल्यू. एसटी. एफ. एल.	पीडी, डी. ओए.
9.	028.30	सर्वेक्षक, खान	एस. एफ. डब्ल्यू. एसटी. एफ. एल.	पीडी, डी. ओए.
10.	028.40	सर्वेक्षक, जलराशि	एस. एफ. डब्ल्यू. एसटी. एफ. एल.	पीडी, डी. ओए.
11.	029.10	निर्माण कार्य निरीक्षक, इंजीनियरिंग	एसई. एस. टी. डब्ल्यू. एफ. बी.	पीडी, डी. ओए.
12.	029.15	यंत्रीय इंजीनियर	एस. एफ. एस. टी. डब्ल्यू. एफ. बी.	पीडी, डी. ओए. ओएल, बी. एल.
13.	029.20	कृषि इंजीनियर	एसई. एस. टी. डब्ल्यू. एफ. बी.	पीडी, डी. ओए. ओएल, बी. एल.
14.	029.25	वस्त्र, शिल्पवैज्ञानिक	एसई. एस. बी. एफ.	ओए. बी. एल. ओएल. डी. पीडी.
15.	029.30	जूट, शिल्पवैज्ञानिक	एसई. एस. बी. एफ.	ओए. बी. एल. ओएल. डी. पीडी.

16.	029.32	रेशा, शिल्पवैज्ञानिक	एसई. एस. बी. एफ.	ओए. बी. एल. ओएल. डी. पीडी.
17.	029.45	खाद्य, शिल्पवैज्ञानिक	एसई. एस. बी. एफ.	ओए. बीएल. ओएल. डी. पीडी.
18.	029.47	चीनी, शिल्पवैज्ञानिक	एसई. एस. बी. एफ.	ओए. बी. एल. ओ. डी. पीडी.
19.	030.10	नक्शानवीस, पुरातत्वविज्ञान	एसई. एस. एफ. बी.	बी. एल. ओएल. डी. पीडी.
20.	030.20	नक्शानवीस, सिविल	एसई. एस. एफ. बी.	बी. एल. ओएल. डी. पीडी.
21.	030.30	नक्शानवीस, विद्युत	एसई. एस. एफ. बी.	बी. एल. ओएल. डी. पीडी.
22.	030.40	नक्शानवीस यान्त्रिकी	एसई. एस. एफ. बी.	बी. एल. एलए. डी. पीडी.
23.	030.50	नक्शानवीस, संरचना	एसई. एस. बी. एस. पी. बी.	बी. एल. ओएल. डी. पीडी.
24.	030.60	नक्शानवीस, स्थलाकृति विज्ञान	एसई. एस. एफ. बी.	बी. एल. ओएल. डी. पीडी.
25.	030.70	मानचित्रकार	एसई. एस. एफ. बी.	बी. एल. ओएल. डी. पीडी.
26.	030.80	अश्वमुद्रणीय कलाकार	एसई. एस. एफ. बी.	ओए. बीएल. ओएल. डी. पीडी.
27.	34.10	प्रयोगशाला सहायक, ग्लास व मृत्तिका-शिल्प	एसई. एस. एफ. बी.	ओए. बीएल. ओएल. डी. पीडी.
28.	34.20	प्रयोगशाला सहायक, खाद्य व मटिंग	एसई. एस. बी. एफ.	ओए. बीएल. ओएल. डी. पीडी.
29.	034.30	प्रयोगशाला सहायक (सायन इंजीनियर)	एसई. एस. बी. एफ.	ओए. बीएल. ओएल. डी. पीडी.
30.	034.40	मूल विश्लेषक, पेट्रोल और प्राकृतिक गैस	एसई. एस. बी. एफ.	ओए. बीएल. ओएल. डी. पीडी.
31.	034.50	प्रयोगशाला सहायक पेट्रोलियम और म्नेहक ड्रव्य	एसई. एस. बी. एफ.	ओए. बीएल. ओएल. डी. पीडी.
32.	035.10	प्रयोगशाला सहायक, धातुकर्मीय	एसई. एस. बी. एफ.	ओसी. बीएल. डी. पीडी.

33.	036.10	शैल स्वाइसर	एसई.पीपी.बी.एसएस.एल.के.सी	डी.पीडी.
34.	037.10	प्लेन टेबुलर, यू-सर्वेक्षक	एसई.एसटी.डब्ल्यू.बी.एफ.	डी.पीडी.ओएल.
35.	037.20	स्थलाकृतिक सहायक	एसई.एसटी.डब्ल्यू.बी.एफ.	डी.पीडी.ओएल.
36.	037.30	कम्प्यूटर टाप	एसई.एस.बी.एफ.	बीएल.ओएल.डी.पीडी.
37.	039.20	अनुरेखक	एसई.एस.एफ.बी.	बीएल.ओएल.एफटी.डी.पीडी.
38.	039.30	ब्लू प्रिन्टर	एसई.एस.बी.एफ.	बीएल.ओएल.एफटी.डी.पीडी.
39.	060.10	प्रयोगशाला सहायक नैदानिक	एसई.एस.एफ.बी.	बीएल.ओएल.डी.पीडी
40.	060.30	प्रयोगशाला सहायक, वानसतिक	एसई.एस.एसटीडब्ल्यू.एफ.बी	डी.पीडी.ओए.ओएल.बीएल.
41.	060.40	प्रयोगशाला तकनीशियन, कृत्रिम प्रजनन	एसई.एस.एफ.बी.	ओए.बीएल.ओएल.डीएफटी.पीडी.
42.	083.10	प्रयोगशाला सहायक, औषधीय	एसई.एस.एफ.बी.	पीडी.पीटी.बीएल.ओएल.
43.	104.10	सांख्यिकीय सहायक	एसएफ.एस.एफ.	ओएल.बी.एल.डी.पीडीएफटी. एमडब्ल्यू.पीबी.
44.	134.30	पुरालेखापाल	एसई.एस.एफ.बी.	ओएल.बीएल.डी.पीडी.
45.	134.50	संरक्षण सहायक अभिलेखागार	एसई.एस.एफ.बी.पीपी.	डी.पीडी.ओए.ओंके.
46.	170.10	मूर्तिकार	एसई.एसटी.एस.ई.एफपी.एफ.	डी.पीडी.ओएल.
47.	170.20	प्रतिमाकार (पत्थर से अतिरिक्त)	एसई.एसटी.एस.ई.पीपी.एफ.	डी.पीडी.ओएल.
48.	170.30	पत्थर प्रतिमाकार	एसई.एसटी.एस.ई.पीपी.एफ.	डी.पीडी.ओएल.
49.	170.40	पेन्टर, फाइन आर्ट्स	एसई.एस.एफ.	ओएल.बीएल.एफटी.एमडब्ल्यू.डी.पीडी.आए.

50.	170.50	रेनोवेटर पेंटिंग	एस.ई.एस.एफ.	ओएल.बीएल.एफटी. एमडब्ल्यू.डी.पीडी.ओए.
51.	170.60	वांगचित्रकार	एस.ई.एस.एफ.	ओएल.बीएल.एफटी. एमडब्ल्यू.डी.पीडी.ओए.
52.	171.10	कलाकार	एस.ई.एस.एफ.बी.	ओएल.बीएल.एफटी.डी.पीडी.
53.	171.20	सज्जा-कार	एस.ई.एस.एसटी.एफ.बी.केसी.	पीडी.डी.
54.	171.30	फर्निचर डिजाइनर	एस.ई.एस.एफ.बी.	पीडी.एफटी.डी.
55.	199.60	विंगमेन	एस.ई.एफ.	ओएल.बीएल.एफटी. एमडब्ल्यू.डी.पी.पीडी.
56.	321.10	टाइपिस्ट (टंकक)	एस.डब्ल्यू.एच.	बी.पीबी.ओएल.बीएल.डी.पीडी.
57.	323.10	की पंच ऑपरेटर, कार्ड पंचिंग मशीन ऑपरेटर, कार्ड पंच ऑपरेटर	एस.डब्ल्यू.एच.	ओएल.बीएल.ओए.डी.बीएल.पीडी.
58.	329.90	आशुलिपिक, टाइपिस्ट और कार्ड तथा टेप पंचिंग, मशीन ऑपरेटर (एन.ई.सी.)	एस.डब्ल्यू.एच.	ओएल.बीएल.ओए.डी.पीडी.
59.	330.10	बुक कीपर, जनरल	एस.डब्ल्यू.एच.डब्ल्यू.ई.	ओए.बीएल.ओएल.एफटी.एमडब्ल्यू. पीडी.
60.	330.20	लेखा, लिपिक	एस.डब्ल्यू.एच.एस.ई.	ओए.बीएल.ओएल.एफटी.एमडब्ल्यू. पीडी.
61.	330.40	लेजर क्लर्क, लेजर	एस.डब्ल्यू.एच.एस.ई.	ओए.बीएल.ओएल.डी.पीडी.
62.	339.50	मनी टेस्टर	एफ.एस.डब्ल्यू.एस.ई.	ओए.बीएल.ओएल.एफटी.एमडब्ल्यू.

63.	339.63	बुक कीपर्स, रोकडिया और इससे संबंधित कर्मचारी (एन.ई.सी.)	बुक कीपर्स, रोकडिया और इससे संबंधित कर्मचारी (एन.ई.सी.)	एस. डब्ल्यू. जी. एसई.	डी. पीडी. ओए. बीएल. ओएल. डी. पीडी.
64.	340.10	कम्प्यूटर	कम्प्यूटर	एस. डब्ल्यू. एच.	ओए. बीएल. ओएल. डी. पीडी.
65.	340.20	परिक्लृप्त यंत्र प्रचालक, लेखा मशीन प्रचालक	परिक्लृप्त यंत्र प्रचालक, लेखा मशीन प्रचालक	एफ. डब्ल्यू. डब्ल्यू. एच.	ओए. बीएल. ओएल. डी. पीडी.
66.	340.30	बुक-किपिंग मशीन ऑपरेटर	बुक-किपिंग मशीन ऑपरेटर	एफ. एस. डब्ल्यू. बी.	ओए. बीएल. ओएल. डी. पीडी.
67.	341.10	यंत्र पर्यवेक्षक, डाटा प्रोसेसिंग, यंत्र अधीक्षक, डाटा प्रोसेसिंग	यंत्र पर्यवेक्षक, डाटा प्रोसेसिंग, यंत्र अधीक्षक, डाटा प्रोसेसिंग	एफ. एस. डब्ल्यू. डब्ल्यू. एस.	ओए. बीएल. ओएल. डी. पीडी.
68.	341.20	छंटाई मशीन प्रचालक, पंच कार्ड छंटाई यंत्र प्रचालक	छंटाई मशीन प्रचालक, पंच कार्ड छंटाई यंत्र प्रचालक	एफ. एस. डब्ल्यू. एसई.	ओएल. ओए. बीएल. डी. पीडी.
69.	341.30	कोडिंग मशीन ऑपरेटर	कोडिंग मशीन ऑपरेटर	एफ. एस. डब्ल्यू. एसई.	ओएल. ओए. बीएल. डी. पीडी.
70.	341.40	सातगीबद्ध यंत्र प्रचालक	सातगीबद्ध यंत्र प्रचालक	एफ. एस. डब्ल्यू. एसई.	ओएल. ओए. बीएल. डी. पीडी.
71.	350.10	लिपिक, सामान्य	लिपिक, सामान्य	एस. डब्ल्यू. एसई.	ओएल. ओए. बीएल. डी. पीडी. पीबी. बी.
72.	354.10	टाइम कीपर	टाइम कीपर	एस. डब्ल्यू. एसई.	ओएल. ओए. बीएल. पीडी. डी.
73.	354.20	टाइम कीपर, स्टार्टर, वाहन टाइम कीपर	टाइम कीपर, स्टार्टर, वाहन टाइम कीपर	एस. डब्ल्यू. एसई.	ओएल. ओए. बीएल. पीडी. डी.
74.	355.10	कोडर लिपिक	कोडर लिपिक	एफ. एस. डब्ल्यू.	ओएल. ओए. बीएल. डी. पीडी.
75.	357.10	टिकट क्लेक्कर रेलवे	टिकट क्लेक्कर रेलवे	एस. डब्ल्यू. एसई. एच.	ओएल. ओए. एफटी. एमडब्ल्यू. पीडी. डी.
76.	369.38	हेड ट्रेन रिकार्डर, हेड नम्बर टेकर,	हेड ट्रेन रिकार्डर, हेड नम्बर टेकर,	एस. डब्ल्यू. एस. ई.	ओए. ओएल. बीएच. पीडी.

		हेड ट्रेन क्लर्क			
77.	369.40	रेलवे परीक्षक		एस. डब्ल्यू. एसई.	ओए. ओएल. बीएच. पीडी.
78.	389.90	संचार कामगार, अन्य		एस. डब्ल्यू. एच. तथा एसई	ओए ओएल डी. पीडी. पीबी. एमडब्ल्यू. एफटी.
79.	390.10	दूरभाष प्रचालक		एस. एच.	डी. पीबी. बीएल. एमडब्ल्यू.
80.	391.40	लाइट कीपर लाइट हाऊस		एस. एच. डब्ल्यू. तथा एसई.	पीडी. डी. ओएल
81.	392.20	सेशन तकनीकी सहायक, विदेश संचार		एस. एच. एस. तथा एसई.	ओएल. पी. डी.
82.	392.40	रेडियो आपरेटर शिप		एस. एच. एचड एसई	पीडी. ओएल. ओए. एफटी. एम. डब्ल्यू. बी. एच.
83.	392.50	रेडियो आपरेटर वायुयान		एस. एच. एचड एसई	पीडी. ओएल. ओए. एफटी. एमडब्ल्यू. बी. एच.
84.	399.10	जांच तार बाबू, संकेतक तार ट्रेफिक निरीक्षक		एस. एच. एचड एसई	ओए. पीडी.
85.	399.40	गुप्त दूर-मुद्रण		एस. एच. एचड. एसई.	पीबी. पीडी. ओएल. ओए. एमडब्ल्यू. एफटी.
86.	399.90	दूरभाष तार तथा दूरसंचार से संबंधित प्रचालक		एस. एच.	बी. पीबी. ओएल. ओए. बीएल. एमडब्ल्यू. एफटी. पीडी.
87.	590.10	यात्रा एजेंट		एसटी. डब्ल्यू. एसई. पीपी.	पीए. पीडी.
88.	640.10	प्रनर, टी गार्डन		एस. एस. टी. एई. एफ. डब्ल्यू. बी.	पीडी. डी. ओए. ओएल.
89.	641.20	टेपर, पाम जूस		एस. टी. एस. बी. एफ.	पीडी. डी. ओए. ओएल.
90.	641.20	टेपर, रबड		एसटी. एस. बी. एफ.	पीडी. डी. ओए. ओएल.



91.	641.35	दूध डेरी परिचर	एस.टी.एस.बी.एफ.पीपी.	पीडी.डी.ओए.ओएल.
92.	651.65	हेचरी आपरेटर	एस.एसटी.बी.एसई.एफ.	ओएल.पीडी.ओजे.ओएल.
93.	652.10	नर्सरी मेन	बी.के.सी.एसई.एफ.	पीडी.डी.
94.	652.10	गार्डनर जनरल	बी.के.सी.एसई.एफ.	पीडी.डी.
95.	661.10	गेथर, लैक	बी.एसटी.एसई.एफ.	पीडी.डी.
96.	661.20	गेथर, मेडीकल हर्बस	बी.एसटी.एसई.एफ.	पीडी.डी.
97.	661.30	गेथर, फायरवुड	बी.एसटी.एसई.एफ.	पीडी.डी.
98.	661.40	केन कटर	बी.एसटी.एसई.एफ.	पीडी.डी.
99.	661.50	थेच कटर	बी.एसटी.एसई.एफ.	पीडी.डी.
100.	662.20	बुड कटर	बी.एसटी.एसई.एफ.	पीडी.डी.
101.	662.30	माक्स लाग	बी.एसटी.एसई.एफ.	पीडी.ओएल.डी.
102.	662.40	मर्डल वर्क एक्जहाइडर (सर्डल)	एस.टी.डब्ल्यू.एसई.पीपी.एल.एफ.	पीडी.डी.
103.	663.40	लेक ट्रिटर	बी.एसटी.एसई.एफ.	ओएल.पीडी.डी.
104.	669.10	एस्टीमेटर, टिम्बर	डब्ल्यू.एसटी.एसई.एफ.	पीडी.
105.	669.20	सॉटर, टिम्बर	एसटी.एस.बी.एल.एफ.	पीडी.
106.	669.33	लाग ड्राइवर	डब्ल्यू.बी.एसटी.एफ.	पीडी.
107.	669.35	फिस कर	बी.एफ.एसई.	ओएल.पीडी.डी.
108.	689.40	फिश मील मेकर	बी.एफ.एस.ई.	ओएल.पीडी.डी.
109.	689.70	नेट मेकर	एसटी.एस.एफ.	पीडी.डी.ओएल.बीएल.

110	640.20	श्रम (प्लानटेशन) नर्सरी वर्क, प्लाइवुड वर्क, वीडिज वर्क, खेड़ा वर्क, पिकर प्लक	एसटी. डब्ल्यू. एसई. बी. पीपी.एफ.	पीडी. डी. ओए. ओएल.
111	650.10	ट्रक्टर अपरेटर	ओएल. एस. एसई. पीपी. एफ.	पीडी. डी.
112	650.20	फार्म मोचर अपरेटर	ओएल. एस. एसई. पीपी. एफ.	पीडी. डी.
113	651.10	लाइन स्टाक वर्क	एसटी. डब्ल्यू. एसई. पीपी. एफ. बी.	पीडी. डी.
114	651.30	डैरी फार्म वर्क	एसटी. डब्ल्यू. एसई. पीपी. एफ. बी.	पीडी. डी.
115	651.40	मिलकर मशीन	एसटी. एस. डब्ल्यू. बी. एसई. बी.	पीडी. डी.
116	651.60	पोल्व्यूटी फार्म वर्क	एसटी. एस. डब्ल्यू. बी. एसई. बी.	पीडी. डी.
117	659.10	स्टेबल मेन	एसटी. एस. डब्ल्यू. बी. एसई. बी.	पीडी. डी.
118	659.30	शेयरर, ड्रिमल	एसटी. एस. डब्ल्यू. बी. एसई. बी.	पीडी. डी.
119	659.40	शेयरर, शीप	एसटी. एस. डब्ल्यू. बी. एसई. बी.	पीडी. डी.
120	663.10	चास्कोल बर्नर	एसटी. एस. डब्ल्यू. बी. एसई. बी.	पीडी. डी.
121	718.19	काबर, मिक्का	एसई. एफ. एस. बी.	ओए. ओएल. बी. एल. पीडी. डी.
122	718.20	स्कीनर, मिक्का	एसई. एफ. एस. एफ.	ओएल. बीएल. पीडी. डी.
123	718.20	स्कीनर, मिक्का	एसई. एफ. पीपी. एस.	ओएल. बीएल. पीडी. डी.
124	718.25	नाइफ ड्रेसर, मिक्का	एसई. एफ. एस.	ओएल. बीएल. पीडी. डी.
125	718.30	फिल्म स्प्लटर, मिक्का	एसई. एफ. एस.	ओएल. बीएल. पीडी. डी.
126	718.35	क्रशर अपरेटर, मिनरलस	एसई. एसटी. पीपी.	डी. पीडी.
127	718.50	प्रेसीपिटेटर	एसई. एसटी. बी. पीपी. एफ.	पीडी. डी. ओएल. ओअे

128	718.55	दीप सेल अटैचेन्ट	एसई. एफ. बी.	पीडी. डी.
129	718.60	धुलाई संयंत्र प्रचालक	एसई. एस. पी. एफ. एफ. बी. एसटी.	पीडी. डी.
130	719.10	सेमलर, माइनिंग	एसई. एस. एसटी. डब्ल्यू. पीपी. एफ. बी	पीडी.
131	719.20	कृष कटर	एसई. एफ. पीपी. बी. एस. एसटी.	डी. पीडी.
133	728.10	विद्युत लेपक (इलेक्ट्रो फ्लेटर)	एसई. एफ. बी. एल.	ओएल. डी. पीडी. पीबी.
134	728.15	बान्द्राइजिंग आपरेटर	एसई. एफ. बी. एल.	डी. पीडी.
135	728.20	इनेमलर, केमिकल	एसई. एफ. बी. एल.	डी. पीडी. ओएल. पीबी.
136	728.25	इनेमलर हैंड	एसई. एफ. पीपी. एल.	ओएल. डी. पीडी.
137	728.30	रीलिंग मशीन आपरेटर	एसई. एफ. पीपी. एल.	ओएल. डी. पीडी.
138	728.40	कैलवनाइजर	एसई. एफ. बी. एल.	ओएल. डी. पीडी. पीबी.
139	728.50	डिपर, कोलतार	एसई. एफ. बी. एल.	ओएल. डी. पीडी. पीबी.
140	728.60	ओक्सी डाइजर	एसई. एफ. बी. एल.	ओएल. डी. पीडी.
141	728.70	ब्राऊजर	एसई. एफ. बी. एल.	ओएल. डी. पीडी.
142	728.80	मेटल स्प्रेयर	एसई. एसटी. एफ. एल. पी. एफ.	डी. पीडी.
143	729.40	डिग्रेसर	एसई. एस. एसटी. एफ. पीपी. एल.	पीडी. डी. ओएल. ओए.
144	729.50	रेबलर	एसई. एस. एफ. पीपी. एल.	पीडी. डी. पीबी. ओए.
145	729.60	पिकर	एसई. एस. एफ. पीपी. एल.	पीडी. डी. ओए. ओएल. पीबी.
146	729.70	हार्डनेस टेस्टर मेटल	एस. ई. एफ. एस. बी. एल. पीबी.	पीडी. डी.
147	731.20	इम्प्रिगनेटर, वुड	एस. एसटी. बी. पीपी. एसई. एफ.	पीडी.

148	732.15	बुड स्वायर, हैंड मॉटल	एस. एसटी बी. पीपी. एसई. एफ.	पीडी.
149	732.45	चीनीर कटर	एसई. एस. एसटी. बी. पीपी. एफ.	ओएल. पीडी.
150	732.50	पीलिंग मशीन आपरेटर	एसई. पी. पीपी. एल. पी.	पीडी. ओएल.
151	732.55	बुड चोपिंग मशीन आपरेटर	एस. एसटी. एसई. पीपी. बी.	पीडी.
152	733.25	साट. पेपर पल	एसई. एस. पी.	ओएल. बीएल. पीडी. डी. ओए. पी. बी.
153	733.35	लिक्यार मेकर पेपर पल	बी. एसई. एफ. एसटी.	ओएल. पीडी. डी.
154	733.45	काऊस्टिमेन, पेपर पल	एसटी. एसई. एफ. बी.	ओएल. पीडी.
155	733.50	प्लेचर, पेपर पल	एसटी. एसई. एफ. बी.	पीडी.
156	734.60	एजीटेटर पेपर पल	एसई. एस. एसई. एफ. बी.	पीडी.
157	734.30	कटर, पेपर	एसई. पीपी. एसटी. पी. बी.	ओएल. बीएल. पीडी. डी.
158	734.35	फिनिशर पंपर	एसई. एस. एफ.	एमडब्ल्यू. एफटी. ओएल. बीएल. पीडी. डी.
159	734.40	वेटमेन, हैंडमेडपेपर	बी. एसई. एसटी. एफ.	ओएल. बीएल. पीडी. डी.
160	734.45	ट्रान्सफर, हैंडमेडपेपर	बी. एसई. एसटी. एफ.	ओएल. बीएल. र. डी. डी.
161	734.50	टवसाइजर, हैंडमेडपेपर	बी. एसई. एसटी. एफ.	ओएल. बीएल. पीडी. डी.
162	749.38	स्ट्रीमिंग आफ आपरेटर (रबड)	एसई. एस. एसटी. एफ.	पीडी.
163	749.54	रिफाइनिंग मशीन आपरेटर (तेल तथा वसा)	एसई. एस. एसटी. एफ.	पीडी.
164	749.56	हाइड्रोजिनेशन आपरेटर (तेल तथा वसा)	एसई. एस. एसटी. एफ.	पीडी.
165	749.60	कृस्टाइल्लिफेशन एटेन्डेंट	एसई. एस. एसटी. एफ.	पीडी. ओएल.
166	749.64	टेबलेट कोटर	एसबी. एसई. एल.	ओएल. बीएल. पीडी. डी.
167	749.66	घुलाई मशीन आपरेटर एम्बोलस	एस. एसई. एफ.	एमडब्ल्यू. एफटी. ओएल. बीएल. पीडी. डी.

168	749.68	एम्बोले फिलर	एस, एसई, एफ.	एमडब्ल्यू, एफटी, ओएल, बीएल, पीडी, डी.
169	749.70	एम्बोले सीटर	एस, एसई, एफ.	एमडब्ल्यू, एफटी, ओएल, बीएल, पीडी, डी.
170	749.72	एम. बी. टेस्टर	एस, एसई, एफ.	एमडब्ल्यू, एफटी, ओएल, बीएल, पीडी, डी.
171	749.74	ऑप्टिकल एंड्रमिनर एम्बोलस	एस, एसई, एफ.	एमडब्ल्यू, एफटी, ओएल, बीएल, पीडी, डी.
172	749.76	ऐसिड प्लांट ऑपरेटर	एसटी, एसई, एफ.	पीडी, डी, ओएल.
173	749.84	सेल रुम अटेंडन्ट	एसटी, एसई, एफ.	एमडब्ल्यू, एफटी, ओएल, पीडी, डी, ओए
174	751.12	बॉयिंग मिस्ट्री वूल	एस, एफ, एसई,	एमडब्ल्यू, एफटी, ओएल, पीडी, डी, ओए
175	751.14	ऊन छेदाईकार	एस, एफ, एसई.	एमडब्ल्यू, एफटी, ओएल, बीएल, पीडी, एल,
176	751.18	स्लेक्टर, वूट	एसएफ, बी, एसई, एफ.	एमडब्ल्यू, एफटी, ओएल, बीएल, पीडी, डी,
177	351.18	ग्रेडर, क्वाइल	एस, एसई, एफ.	एमडब्ल्यू, एफटी, ओएल, बीएल, पीडी, डी,
178	757.25	नीटर, मशीन	एस, एसटी, एसई, बी, पीपी, एफ.	ओएल, पीडी, डी.
179	757.30	लूपसेन, होजरी	एस, एसटी, एसई, बी, पीपी, एफ.	ओएल, पीडी, डी.
180	757.35	वार्प नीटर	एस, एसटी, एसई, बी, एफ.	एमडब्ल्यू, एफटी, ओएल, बीएल, पीडी, डी.
181	557.40	वीवर लेस (मशीन)	एस, एसटी, एसई, बी, एफ.	एमडब्ल्यू, एफटी, ओएल, बीएल, पीडी, डी,
182	757.45	लेस, मेकर	एस, एसटी, एसई, बी, एफ.	एमडब्ल्यू, बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी.
183	757.50	नेट मेकर, हेन्ड	एस, एसटी, एसई, बी, एफ.	एमडब्ल्यू, बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफ, पीबी.
184	757.55	क्रोचेट वर्कर हेन्ड	एस, एसटी, एसई, बी, एफ.	एमडब्ल्यू, एफटी, बीएल, ओएल, पीडी, डी.
185	757.60	नीटर हेन्ड	एसई, एस, एफ.	एमडब्ल्यू, एफटी, बीएल, ओएल, पीडी, डी.
186	757.65	ब्रेड मेकर, मशीन	एसई, एफ, एस.	एमडब्ल्यू, एफटी, बीएल, ओएल, पीडी, डी, पीबी
187	757.73	ब्रेड मेकर, हेन्ड	एसई, एफ, एस.	एमडब्ल्यू, एफटी, बीएल, ओएल, पीडी, डी, पीबी

188	758.10	क्वायर मेन (टेक्स्टाइल)	एसई, एसटी, एफ, पीपी	ओएल, डी, पीडी.
189	758.12	स्कोरिंग मेन वूनयार्न	एसई, एफ, एस	एमडब्ल्यू, एफटी, बीएल, ओएल, पीडी, डी, पीबी
190	758.14	वाॅशर टेक्स्टाइल	एसई, एसटी, एफ, पीपी	ओएल, डी, पीडी
191	758.16	धुलाई मशीन मेन	एसई, एसटी, एफ,	ओएल, डी, पीडी.
192	758.20	डी. गूमर सिल्क	एसई, एसटी, एफ, पीपी.	ओएल, डी, पीडी.
193	751.22	कार्बोनाइजर टेक्स्टाइल	एसई, एसटी, एफ, पीपी	ओएल, डी, पीडी.
194	758.24	स्क्रूवर मेन ब्लीचिंग	एसई, एसटी, एफ, पीपी केसी.	बी, पीडी.
195	758.32	फ्रन्टमेन	एसई, एस, एफ.	बीएल, ओएल, डी, पीडी.
196	758.34	हैंडपिन्टर टेक्स्टाइल	एस, एसई, एफ.	एफटी, पीडी, डी, बीएल, ओएल, एमडब्ल्यू.
197	758.36	हैंड डायर	एस, एसई, एफ.	एफटी, पीडी, डी, बीएल, ओएल, एमडब्ल्यू.
198	758.40	जिगर मेन (सूतीवस्त्र उद्योग)	एसई, एसटी, एफ.	ओएल, पीडी, डी.
199	758.44	वूल डायर	एसई, एसटी, बी, एफ.	ओएल, पीडी, डी.
200	758.46	विंच डायर	एसई, एसटी, एफ, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.
201	758.43	चीज डाइंग मशीन मेन	एसई, एस, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.
202	758.50	डायर मारमेट्स	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.
203	758.52	ड्राइवर	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.
204	758.54	डेम्पिंग मशीन अटेंडेंट	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.
205	758.56	कैस्नेण्डर मेन (सूती वस्त्र उद्योग)	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.
206	758.53	टिलर	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.
207	758.60	असिंग मशीनमेन टेक्स्टाइल	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.

208	758.64	स्त्रीटिंग मशीन मेन	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.
209	658.66	क्रोपर	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.
210	758.70	पेडिंग मशीन मेन	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.
211	758.73	ब्रशिंग मशीन मेन (टेक्सटाइल)	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.
212	758.75	क्रेडिंग मशीन मेन (वूल)	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.
213	758.78	सेन प्रोविंग मशीन मेन	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.
214	758.80	सैगिंग मेन	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी, डी.
215	759.10	टेक्सटाइल डिजाइनर	एफ, एसई, बी, एस	बीएल, ओएल, एफटी, पीडी, डी,
216	759.15	क्लोथ एजामिनर	एफ, एसई, बी, एस.	बीएल, ओएल, एफटी, पीडी, डी,
217	759.20	एजामिनर	एफ, एसई, एस, केसी.	बीएल, ओडी, एफटी, पीडी, डी,
218	759.30	पेन्सिलर (वूलन टेक्सटाइल)	एफ, एसई, एस, केसी.	बीएल, ओएल, एफटी, पीडी, डी,
219	759.35	माल्यतकर्ता, फेब्रिक्स	एफ, एसई, एस, केसी.	बीएल, ओएल, एफटी, पीडी, डी,
220	759.40	यार्न टेस्टर	एसई, एफ, एसटी, बी,	ओए, पीडी, डी.
221	759.45	रैपिंग बॉय (टेक्सटाइल)	एसई, एफ, एसटी, बी,	ओए, पीडी, डी.
222	759.50	हील्डमेन (टेक्सटाइल)	एसई, एफ, एसटी, बी,	ओए, पीडी, डी.
223	759.55	रीड मेन	एसई, एफ, एसटी, बी,	ओए, पीडी, डी.
224	759.60	पिन सेटर (टेक्सटाइल)	एसई, एफ, एसटी, पीपी, एस.	ओए, पीडी, डी.
225	759.70	साइज लिक्सर (टेक्सटाइल)	एसई, एसटी, एफ,	ओए, पीडी, डी.
226	759.75	वाटर प्रुफर (टेक्सटाइल)	एसई, एसटी, एफ,	ओए, पीडी, डी.
227	759.80	वेटर, सिल्क	एसई, पीपी, एसटी, एफ, बी.	पीडी, डी,

228	759.85	फैटलस (उन टेक्सटाइल)	एसई, एस, एसटी, पी, पीपी, केसी, ए. ह.	पीडी, डी,
229	761.10	सोरटर, हाइडस एण्ड स्किन	एसई, एस, टी.	बीएल, ओएल, पीडी, डी.
230	761.18	डी-हेटरा हेन्ड	एस, एसटी, एफ, एसई, बी	डी, पीडी,
231	761.20	डी-हेटरा मशीन	एस, एसई, पीपी, एफ, एफ.	डी, पीडी,
232	761.24	फ्लेशर हेन्ड	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी,
233	761.26	फ्लेशर मशीन	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी,
234	761.60	डेटीप्पर	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी,
235	761.32	स्कूडर मशीन	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी,
236	761.34	स्कूडर, हेन्ड	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी
237	761.36	हाइड तथा स्किन सेटर (हेन्ड)	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	ओएल, डी, पीडी
238	761.40	हाइड तथा स्किन सेटर (मशीन)	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी
239	761.44	क्यूटर हेन्ड	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी
240	761.45	हाइड सिल्टर मशीन	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी
241	761.48	हाइड शेवर मशीन	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी
242	761.50	स्टेकर, हेन्ड	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी
243	761.52	स्टेकर, मशीन	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी
244	761.56	बार्क पिटमेन (टेमिंग)	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी
245	761.58	ड्रम मेन (टेमिंग)	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी
246	761.60	लेटर, कलियर	एस, एसटी, एसई, एफ, बी.	ओएल, पीडी, डी



247	761.64	झायर, लेदर	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी,	पीडी, डी
248	761.68	लेदर बफर, मशीन	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी,	पीडी, डी
249	761.70	लेदर स्लेजर	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी,	पीडी, डी, ओएच
250	761.70	रोलिंग मशीन आपरेटर (लेदर)	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी,	पीडी, डी
251	761.80	एम्बोस्जी, लेदर	एसटी, एसई, एफ, बी	बीएल, ओएल, पीडी, डी
252	761.85	सीसोनर लेदर	एसटी, एसई, एफ, बी	बीएल, ओएल, पीडी, डी
253	762.20	पेट ग्रेडर	एस, एसटी, एसई, एफ, बी	पीडी, डी, ओएल
254	762.30	पेट फ्लेशर	एस, एसई, एफ	पीडी, डी, ओएल, पीएल
255	762.40	पेट पल्सर एंड ट्रीमर	एस, एसई, एफ	पीडी, डी, ओएल, बीएल
256	771	धुलाई मशीन परिवार	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	बीएल, ओएल, पीडी, डी
257	771.20	मिलर खाद्यान	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	बीएल, ओएल, पीडी, डी
258	771.30	हस्कर मशीन (खाद्यान)	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	ओएल, पीडी, डी
259	771.50	फ्लोर मिल आपरेटर	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	बीएल, ओएल, पीडी, डी
260	771.60	ग्राइंडर, हेन्ड (खाद्यान)	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	बीएल, ओएल, पीडी
261	771.79	पाऊंडर, हेन्ड (खाद्यान)	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	बीएल, ओएल, पीडी, डी
262	771.80	पास्वर (खाद्य)	एस, एसई, एफ, बी	एफटी, एमडब्ल्यू, बीएल, ओएल, पीडी, डी
263	772.10	साइबर मशीन	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	बीएल, ओएल, पीडी, डी
264	772.20	आइल एक्सपेलेर मेन	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	बीएल, ओएल, पीडी, डी
265	772.30	आइल क्रेशर	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	ओएल, पीडी, डी
266	772.50	फिटर प्रेस आपरेटर	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	ओएल, पीडी, डी

267	773.20	रॉ जूस टैंक पम्प अटैचेन्ट	एसटी, डब्ल्यू, एफ	पीडी, डी
268	773.23	जूस मेजरिंग मेन	एस, एफ, एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
269	773.26	लाइमजूस टैंक अटैचेन्ट	एस, एफ, एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
270	773.28	जूस हीटर मेन	एस, एफ, एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
271	773.30	जूस हीटर हेल्पर	एसटी, बी, एफ, एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी
272	773.33	कार्बोनिशन मेन	एसटी, बी, एफ, एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी
273	773.35	कार्बोनिशन स्टोरेज टैंक अटैचेन्ट	एसटी, बी, एफ, एसई	ओएल, पीडी, डी
274	773.40	फिल्टर प्रेस मेन	एसटी, बी, एफ, एसई	ओएल, पीडी, डी
275	773.43	डोर क्लेरीफायर आपरेटर	एसटी, बी, एफ, एसई	ओएल, पीडी, डी
276	773.60	टी ब्लेन्डर आपरेटर	एसई, एफ, बी, पी	ओएल, पीडी, डी
277	778.70	कॉफी ब्लेंडर	एसई, एफ, बी, पी	ओएल, पीडी, डी
278	775.75	कॉफी रोस्टर	एसई, एफ, बी, पी	ओएल, पीडी, डी
279	778.40	पल्स हाऊस मेन कॉफी	एसई, एफ, बी, पी	ओएल, पीडी, डी
280	778.30	रोलर अटैचेन्ट	एसई, एफ, बी, पी	ओएल, पीडी, डी
281	776.30	सेपरेटर मेन	एस, एफ, पी, पी	ओएल, पीडी, डी
282	776.40	बटर मेक्लर	एसटी, एस, एसई, एफ	ओएल, पीपी, डी, ओजे
283	776.60	आइस्क्रीम मेक्लर	एस, बी, एसई	ओएल, बीडी, डी
284	776.70	मिक्सिंग टैंक आपरेटर	एस, एफ, एसई	ओएल, पीडी, डी
285	777.20	वेफर बैकिंग मशीन आपरेटर (बैकिंग)	एस, एफ, एसई	पीडी,
286	777.30	मिलिंग मशीन अटैचेन्ट	पीपी, एस, एफ, एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी

287	777.55	केन्डी मेकर	एस, एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी, डी
288	777.70	ब्लैट वर्कर कन्फैक्शनरी	एफ, एस, एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी
289	777.75	कटींग मशीन आपरेटर कन्फैक्शनरी	एफ, एस, एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी
290	777.80	चाकलेट मेकर	एफ, एस, एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी
291	778.20	विद्युत लोफ्ट अटेन्डन्ट (चाय)	एस, ई, एफ, एसटी, बी	बीएल, पीबी, पीडी, डी
292	778.50	फायरिंग मशीन अटेन्डन्ट (चाय)	एफ, एसई, बी	ओएल, पीडी, डी
293	778.45	पीलिंग मशीन अटेन्डन्ट	एफ, एसई, एसटी, बी	ओएल, पीडी, डी
294	778.55	टी टेस्टर	एसई, एस	ओएल, पीडी, डी
295	779.15	फ्लेमेशन प्लान	एसई, एसटी, पी, पी, एल, बी,	ओअ, बीएल, ओएल, पीडी, डी
296	779.30	सीट मेकर	एस, एसटी, बी, एसई, एफ	पीडी, डी
297	779.40	फिस्टर मैन	एस, एसटी, पीपी, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
298	779.45	ब्रेकरी फोर्डोराईजर	एसटी, पीपी, एसई, एफ	ओएल, पीडी, डी
299	779.53	सिप प्लान्ट आपरेटर	एस, एफ, एसई	पीबी, बीएल, ओएल, पीडी, डी
300	779.58	सिप मेकर	एस, एफ, एसई	पीबी, ओएल, पीडी, डी
301	779.58	सिप मिक्सिंग प्लान्ट आपरेटर	एस, एफ, एसई	पीबी, बीएल, ओएल, पीडी, डी
302	779.60	सिप	एसई, एस, पीबी, एफ	पीबी, बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
303	779.80	फिस्टर, ऐरीटेड वाटर, हेन्ड मशीन	एसई, एस, पीपी, एफ	पीबी, बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
304	788.10	टबाको क्योर	एसटी, एसई, डब्ल्यू, एफ	पीडी, डी
305	781.20	टबाको ग्रेडर	एस, एसई, एफ	ओए, बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
306	781.30	ब्लेन्डर टबाको	एस, एसई, एफ	पीबी, बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू

307	781.40	कडीशनर टबाको	एस, एसई, एफ	पीबी, बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
308	781.50	ड्रायर कूलर आपरेटर	एसटी, एसके, एफ, पीपी	ओएल, पीडी
309	781.60	कटिंग मशीन आपरेटर (टबाको)	एसटी, एस, एसई, एफ	ओएल, पीडी, डी
310	781.90	स्टीपर टबाको, सोर्टस अटैचेन्ट	एफ, पीपी, एल	बी, पीबी, बीएल, ओएल, पीडी, डी
311	782.10	स्टेप्प रोतिंग मशीन परिचर स्लीरिंग मशीन, कटिंग मशीन फिलर	एस, एफ	बी, पीबी, बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
312	882.20	सिगार अथवा चूट रोलर	एस, एफ	बी, पीबी, बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
313	783.10	सिगरेट मेकिंग मशीन आपरेटर	पीपी, एस, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
314	783.20	स्लीगली सिगरेट स्लीरिंग मशीन आपरेटर	पीपी, एस, एसई, एफ	बी, पीबी, बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
315	783.90	सिगरेट मेकिंग आपरेटर	एस, एसई, एफ	बी, पीबी, बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
316	784.10	बीडी मेकर	एस, एफ	बी, पीबी, बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
317	784.30	बीडी चेकर	एस, एफ	पीबी, बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
318	789.10	सफ मेकर	एस, एफ	पीबी, बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
319	789.20	चुईंग टबाको मेकर	एस, एफ, बी	पीबी, बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
320	791.10	टेकर, सामान्य	एस, एसटी, एसएफ, एफ	बीएल, ओएल, एफटी, पीडब्ल्यू, पीडी, डी
321	791.20	ड्रेस मेकर	एस, एसई, एफ	बीएल, ओएल, एफटी, पीडी, डी
322	791.30	कोट मेकर	एस, एसई, एफ	बीएल, ओएल, एफटी, पीडी, डी
323	791.40	ड्राउजर मेकर	एस अथवा एसई, एफ	बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
324	791.50	कमीज मेकर	एस, एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी, ओ, एफटी, एमडब्ल्यू
325	793.20	हेट मेकर	एस, एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू

326	793.40	कैस मेकर	एस, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
327	794.10	नमूनाकार (गारमेन्ट)	एस, एसटी, बी, एफ, एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
328	794.15	नमूनाकार, चमड़े का समान	एस, एसटी, बी, एफ, एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
329	794.30	प्रेस मेकर, कैस	एस अथवा एसटी, बी, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
330	794.40	मास्टर कटर (गारमेन्ट)	एस अथवा एसटी, बी, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
331	794.45	कटर हेन्ड (टेक्सटाइल प्रोडेक्ट)	एस अथवा एसटी, बी, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
332	794.50	कटर मशीन (टेक्सटाइल प्रोडेक्ट)	एस अथवा एसटी, बी, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
333	794.60	कटर गारमेन्ट (चमड़ा)	एस अथवा एसटी, बी, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
334	794.70	कटर, दस्ताने	एस अथवा एसटी, बी, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एमडब्ल्यू
335	792.10	दर्जी फर	एस, एसई, बी, एफ	ओएल, पीडी, डी
336	792.50	नेलर फर	एस अथवा एसटी, बी, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी, पीबी
337	792.40	कटर फर	एस अथवा एसटी, बी, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी
338	792.30	ग्रेडर तथा मेचर	एस अथवा एसटी, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पी, पीडी
339	792.20	नमूना मेकर फर	एस अथवा एसटी, बी, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी
340	794.80	बटन होल	एस, एसटी, बी, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
341	795.20	बटन होल मेकर	एसई, एफ, एस, बी	बीएल, पीडी, डी, पीडी
342	795.30	बटन स्टीचिंग मशीन आपरेटर	एसई, एसबी, बी, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
343	795.40	हाथ की कढ़ाई सामान्य	एसई, बी, एफ	पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू, ओएल, बीएल
344		हाथ की कढ़ाई जरी वाली	एसई, एस, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
345	795.50	हाथ की कढ़ाई कामदानी	एसई, एस, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू

346	795.55	चिकन की कड़ाईवाला	एसई, एम, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
347	795.60	मशीन की कड़ाई	एसई, एम, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
348	796.20	उपहोल स्टार अर्थोपेडिक एप्लेन्सज	एसई, एम, एफ, पीपी	पीडी, डी
349	799.10	सेल तथा ओनिंग मेक	एसई, एस, एफ, एसटी, पी, पीपी, एल	पीबी, पीडी, डी
350	799.30	सिचर टेन्ट (हेन्ड)	एसई, एम, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
351	799.60	अमरेता एजमिनर (छाता परीक्षक)	एसई, एस, एफ, बी	ओएल, बीएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
352	799.10	अपहोलस्टार (फर्निचर)	एसई, एस, एफ, पीपी	ओएल, पीडी, डी
353	795.25	आइलेट होलिंग मशीन आपोटर	एसई, एस, एफ	ओएल, पीएल, पीडी, डी
354	802.45	रेड टेक (जूते)	पीपी, एसई, एस, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
355	802.50	नेलर मशीन	एसई, एम, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
356	802.58	वेल्ड सेवर, मशीन	एसई, एस, एफ	पीडी, डी
357	802.60	वेल्ड बीटर मशीन (जूते)	एसई, एम, एफ	एफटी, एमडब्ल्यू, पीबी, बी, पीडी, डी
358	802.62	स्टेपलर (जूते)	एसई, एस, एफ	एफटी, एमडब्ल्यू, पीबी, पीडी, डी
359	802.64	सोल स्टीचर मशीन	एसई, एस, एफ	एफटी, एमडब्ल्यू, पीबी, बी, पीडी, डी
360	802.66	सोल स्टीचर हेन्ड	एसई, एस, एफ	पीडी, डी, बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू
361	802.68	हीलर मशीन	एसई, एम, एफ	पीडी, डी, बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू
362	802.70	हील अटैचर हेन्ड	एसई, एम, एफ	पीडी, डी, बीएल, डीएल, एफटी, एमडब्ल्यू
363	802.72	सोल लेवेलर मशीन	बी, एम, एसई, एफ	पीडी, डी, पीबी
364	802.74	ट्रीमर, मशीन	एसई, एस, एफ	बीएल, ओएल, पीडी, डी
365	802.76	ट्रीमर, हेन्ड	एसई, एस, एफ	बीएल, ओएल, पीडी, डी

366	802.80	एज बनीशर	एसई, एस, एफ	एफ्टी, एमडब्ल्यू, बीएल, ओएल, पीडी, डी
377	802.82	हील पैडिंग मशीन आपरेटर	एसई, एस, एफ	एफ्टी, एमडब्ल्यू, बीएल, ओएल, पीडी, डी, पीबी
378	802.84	आईलेटिंग मशीन आपरेटर	एसई, एस, एफ	एफ्टी, एमडब्ल्यू, बीएल, ओएल, पीडी, डी, पीबी, बी
379	802.88	परीक्षक (जूते)	एसई, एस, एफ	एफ्टी, एमडब्ल्यू, बीएल, ओएल, पीडी, डी
381	803.10	हार्नेस मेकर	एसई, एस, एफ	एफ्टी, एमडब्ल्यू, बीएल, ओएल, पीडी, डी
382	803.20	सेडलर	एसई, एस, एफ	एफ्टी, एमडब्ल्यू, बीएल, ओएल, पीडी, डी
383	803.30	लेदर कटर हेन्ड	एसई, एस, एफ	एफ्टी, एमडब्ल्यू, बीएल, पीडी, डी, पीएल
384	803.40	लेदर कटर मशीन	एसई, एस, एफ	एफ्टी, एमडब्ल्यू, बीएल, पीडी, डी ओएल
385	803.50	स्टीचर हेन्ड	एसई, एस, एफ	एफ्टी, एमडब्ल्यू, बीएल, पीडी, डी ओएल
386	803.60	असेम्बलर हेन्ड	एसई, एस, एफ	एफ्टी, एमडब्ल्यू, बीएल, पीडी, डी ओएल
387	809.10	सूटकेस मेकर	एसई, एस, एफ	एफ्टी, एमडब्ल्यू, बीएल, पीडी, डी ओएल
388	809.20	पर्स मेकर	एसई, एस, एफ	एफ्टी, एमडब्ल्यू, बीएल, पीडी, डी ओएल
389	809.30	विप मेकर	एसई, एस, एफ	एफ्टी, एमडब्ल्यू, बीएल, पीडी, डी ओएल
390	809.40	बैल्ट मेकर	एस, एसई, एफ	एफ्टी, एमडब्ल्यू, बीएल, पीडी, डी ओएल
391	809.50	लेदर मेजसिंग मशीन मैन	एस, एसई, एफ	सीए, बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफ्टी, एमडब्ल्यू
392	811.10	बटई, सामान्य	बी, सीके, एसई, एस, एसटी, एफ	ओएल, पीडी, डी
393	811.20	बटई निर्माण	केसी, एसी, एस, एफ्टी, एस	पीडी
394	811.30	बटई संचना	बीकेसी, एसई, एस, एसटी, एफ	पीडी
395	811.40	बटई विलेज	बीकेसी, एसई, एस, एसटी, एफ	पीडी
396	811.50	जोइन्टर, वुड	बीकेसी, एसई, एस, एसटी, एफ	पीडी

397	812.10	फर्नीचर मेकर वुड	बीकेसी, एसई, एस, एसटी, एफ	पीडी, डी, ओएल
398	812.20	कैबिनेट मेकर	बीकेसी, एसई, एस, एसटी, एफ	पीडा, डी, ओएल
399	813.10	वुडरान, मशीन	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी
400	813.25	शेपर, वुड	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी
401	813.30	स्टर वुड	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी
402	813.35	प्लान्टर वुड	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी
403	813.40	फोर कटर	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी
404	813.45	मोल्डर, वुड	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी
405	813.50	मोर्टाइज आपरेटर	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी
406	813.55	टेनोनिंग मशीन आपरेटर	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी
407	813.60	ज्वाइंट मशीन आपरेटर	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी
408	813.65	ड्रिलर वुड	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी
409	813.70	डोवेल मशीन आपरेटर	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी
410	826.40	बर्दई, शिप	बी, केसी, एसई, एसटी, एस, एफ	पीडी
411	819.10	परीक्षक वुड, वर्किंग	एस, एसई, एफ	ओए, बीएल, ओएल, पीडी, एफटी, एमडब्ल्यू
412	819.15	वुड मेकर	एस, एसटी, केसी, एसई, एफ	एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी,
413	819.20	लकड़ी के डिजाइन निर्माता	एस, एसटी, केसी, एसई, एफ	पीडी, ओए
414	819.30	लकड़ी मूर्तिकार यंत्र	एस, एसटी, केसी, एसई, एफ	पीडी, ओएल
415	819.35	लकड़ी मूर्तिकार हाथ द्वारा	एस, एसटी, एसई, एफ, बी	बीएल, पीडी, ओएल
416	819.40	इनलेयर वुड	एस, एसटी, एसई, एफ, बी	बीएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू, ओएल



417	819.45	नकाशी आरी यंत्र संचालक	एस, एसटी, एसई, एफ, बी	पीडी, डी
418	819.50	लकड़ी के खिलौने का निर्माता	एस, एसई, एफ, बी	बीएल, ओएल, पीडी, डी
419	819.55	लकड़ी के पिघ वर्कर	एस, एसई, एफ, बी	बीएल, ओएल, पीडी, डी
420	819.60	चित्र प्रेस निर्माता	एस, एसई, एफ, बी	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
421	819.65	सोक्रिया पाइप मेकर	एस, एसई, एफ, बी	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
422	819.80	सेन्डर आपोटर	पीपी, एसई, एसटी, एफ	पीबी, बी, बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
423	819.85	लकड़ी का रोगन करनेवाला	पीपी, एसई, एसटी, एफ	पीबी, बी, बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
424	821.50	पत्थर मूर्तिकार	एस, केसी, बी, पी, एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी
425	834.10	सामान्य औजार सेटर	एसटी, बी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
426	821.55	हाथ से पत्थर की पालिश करनेवाला	एस, केसी, बी, एफ, एसई	ओएल, पीडी, डी
427	834.20	प्रेस क्ल औजार सेटर	एसटी, बी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
428	834.30	ड्राप फोरजिंग मशीन सेटर	एसटी, बी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
429	834.40	स्वचलित मोटर मशीन सेटर	एसटी, बी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
430	835.10	सामान्य यांत्रिकी	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
431	835.15	टलर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
432	835.15	टुट एण्ड कैपस्तान लैथ आपोटर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
433	835.26	शेपर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
434	835.30	प्लेनर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
435	835.35	प्लेनर एज	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
436	835.40	स्लोटर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी

437	835.45	मिला	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
438	835.50	गियर कटर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
439	835.55	हेवी ड्यूटी तथा मिल आपरेटर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
440	835.60	ड्रिलर मेटल सामान्य	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
441	835.65	रेडियल ड्रिलर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
442	835.70	बोर	एसटी, एसई, एफ	बी, पीडी, ओए, पीडी
443	835.75	सिलेन्डर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
444	835.80	रिफिलिंग मशीन आपरेटर	एसटी, एसई, एफ	जोएल, पीडी
445	836.10	सामान्य ग्राइन्डर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
446	836.15	ग्राइन्डर केंकधुरी	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
447	836.20	रोल ग्राइन्डर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
448	836.25	सर्पेस ग्राइन्डर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
449	836.30	ब्रेड ग्राइन्डर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
450	836.35	होनर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
451	836.40	लेपर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
452	836.45	ग्लैजर	एसटी, एसई, एफ	पीबी, बी, ओएल, पीडी
453	836.50	रोगनसाज	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
454	836.55	ग्राइन्डर टूल एण्ड कटर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
455	836.60	सौ ग्राइन्डर मशीन	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
456	836.65	सौ ग्राइन्डर हेड	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी

457	839.20	मेटल सिनर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
458	839.30	पावर प्रेस आपरेटर, धातु	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
459	839.50	बाल लोपिंग मशीन आपरेटर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
460	839.60	विभाजक यंत्र संचालक	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
461	839.70	मेटल स्टेयर	एसटी, एसई, एफ	एफटी, बीएल, ओएल, पीडी, डी, पीबी
462	841.10	घड़ीसाज	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
463	841.15	मकेनिक प्रेसिशन इन्स्ट्रुमेंट (सामान्य)	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
464	841.20	मकेनिक इन्स्ट्रुमेंट (यांत्रिक)	एस, एसई, एफ	बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
464	841.40	मकेनिक टाइपराइटर एण्ड गणनक मकेनिक	एस, एसई, एफ	बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
465	841.50	मकेनिक आर्टीकल इन्स्ट्रुमेंट	एस, एसई, एफ	बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
466	841.60	एसेम्बलर प्रिंसिशन इन्स्ट्रुमेंट	एस, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी, डी
468	841.70	कैलिब्रेटर ग्लास	एस, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
469	841.80	विकलांग-विज्ञान उपकरण और अवयव तकनीशियन	एस, एसटी, बी, पी, एसई	पीडी, डी
470	841.85	दंत यान्त्रिक	एस, एसटी, एफ, एसई	ओएल, पीडी, डी
471	842.10	फिटर, सामान्य	एसटी, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी
472	842.15	फिटर, बैच	एसटी, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी
473	842.25	एसेम्बलर, टेक्सटाइल मशीनरी	एसटी, एस, बी, एफ, एसई	पीडी
474	842.30	एसेम्बलर छपाई यंत्र	एसटी, एस, बी, एफ, एसई	पीडी
475	842.35	एसेम्बलर रेफ्रीजरेटर तथा एयर कंडीशनिंग	एसटी, एस, बी, एफ, एसई	पीडी

		यूनिट			
476	842.75	एसेम्बलर, बाईसिकल	एसटी, एस, बी, एफ, एसई	पीडी	
477	842.75	फिटर बाईसिकल	एसटी, एस, बी, एफ, एसई	पीडी	
478	842.80	एसेम्बलर सिलाई मशीन	एसटी, एस, बी, एफ, एसई	पीडी	
479	845.80	लोकस्मिथ	एस, एसई, एफ	बीओ, ओएल, पीएल, डी	
480	845.82	मकेनिक, सिलाई मशीन	एस, एसई, एफ	ओएल, पीडी	
481	845.84	घरेलू उपकरणों की मरम्मत करनेवाला मकेनिक	एस, एसई, एफ	ओएल, पीडी	
482	851.20	मकेनिक प्रिंशियन उपकरण (बिजली)	एस, एसई, एफ	ओएल, पीडी	
483	851.40	रिले समायोजक	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी	
484	851.10	फर्म लेयर केबल (टेलिफोन ओर टेलीग्राफ उपकरण निर्माता)	एस, एसई, एफ	ओएल, पीडी	
485	853.50	एसेम्बली अपरेटर (रेडियो निर्माता)	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी	
486	855.10	वायरमेन बिजली तथा पावर	एसटी, डब्ल्यू, एसई, बी, पीपी	पीडी	
487	855.20	बिजली मिश्री वायुयान	एसटी, डब्ल्यू, एसई, बी, पीपी	पीडी	
488	855.30	बिजली मिश्री मोटर	एसटी, डब्ल्यू, एसई, बी, पीपी	पीडी	
489	855.90	बिजली तार कर्मी	एसटी, डब्ल्यू, एसई, बी, पीपी	पीडी	
490	857.10	लाइन मेन बिजली तथा पावर	एसटी, डब्ल्यू, एसई, बी, पीपी	पीडी	
491	857.50	वायर जोड़ारी	एसटी, डब्ल्यू, एल, एसई, बी, पीपी	पीडा	

492	857.90	लाइनमैन और वायर जोड़री परिचालक	एसटी, डब्ल्यू, एल, एसई, बी, पीपी	पीडी
493	859.50	आर्मेचर वाइडर	एस, एसई, एफ, बी, पीपी	ओएल, बीएल, पीडीडी
494	859.55	कॉइल वाइडर मशीन	एस, एसई, एफ, बी, पीपी	ओएल, बीएल, पीडीडी
495	859.60	बैटरी सर्विसिंग मैन	एस, एसई, एफ, बी, पीपी	ओएल, बीएल, पीडीडी
496	859.65	बैटरी मरम्मत करनेवाला	एस, एसई, एफ, बी, पीपी	ओएल, बीएल, पीडीडी
497	859.70	उर्वरीकरण यंत्र संचालक (बिजली के साधन निर्माता)		
498	859.85	घातू मुद्रांकक बिजली	एसटी, डब्ल्यू, एफ, एसएफ	पीडी
499	871.10	सामान्य नलसाज	एसटी, एस, डब्ल्यू, एसई, पीपी, एफ, एल, कैसी	डी, पीडी
500	871.20	पाईप फिटर	एसटी, एस, डब्ल्यू, एसई, पीपी, एफ, एल, कैसी	डी, पीडी

501	871 .90	नलसाक्ष और पाईप फिटिंग प्रचालक	एसटी. एस. डब्ल्यू. एसई. पीपी. एफ. एल. केसी.	डी. पी. डी.
502	872 10	वैल्डर, गैस	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, पीडी, डी
503	872 .20	वैल्डर, विद्युत	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, पीडी, डी
504	872 .30	वैल्डर, यंत्र	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, पीडी, डी
505	872 40	वैल्डर, कटर	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी
506	872 .50	ब्रेजर	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी
507	873 10	सामान्य शीर मेटल वर्कर	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, एल	पीडी, डी
508	873 20	संरचना शीट मेटल वर्कर	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, एल	पीडी, डी
509	873 .30	शीट मेटल यंत्र प्रचालक	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, एल	पीडी, डी
510	873 40	गड़वा हटानेवाला	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, एल	ओएल, पीडी, डी
511	873 50	टिनस्मिथ	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, एल	ओएल, पीडी, डी
512	873 60	टिन कोटर	एसई, एफ, बी	ओएल पीडी, डी
513	874 .10	प्लेटर	एसटी, एसई, एफ, बी	ओएल, पीडी, डी
514	874 20	प्लेटर सैटर	एसटी अथवा एस, एसई, एफ, बी, पीपी	पीडी, डी
515	874 .30	बॉयलर फिटर	एसटी अथवा एस, एसई, एफ, बी, पीपी	पीडी, डी
516	874 .40	टयूबस्मिथ बॉयलर	एसटी अथवा एस, एसई, एफ, बी, पीपी	पीडी, डी
517	874 50	बायलर मेकर	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, पीपी	पीडी, डी
518	874 60	इलेक्ट्रो संरचना	एसटी, एसई, एस, बी, पीपी	पीडी, डी
519	874 65	फिटर संरचना	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, पीपी	पीडी, डी
520	874 70	फिटर निर्माण	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, पीपी	पीडी, डी
521	874 .80	रिवेटर	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, पीपी	पीडी, डी
522	879 20	स्क्रेटिनिंग यंत्र प्रचालक, लोहा तथा इस्पात	एसटी, डब्ल्यू. एसई, पीपी, एफबी	पीडी, डी
523	879 30	धातु पंकचर	एस अथवा एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी	पीडी, डी
524	879 40	वायवीय विप्पर	एस अथवा एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी	पीडी, डी
525	881 10	रोलर, स्वर्ण तथा चाँदी	एस अथवा एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी	पीडी, डी

525	881 10	रोलर, स्वर्ण तथा चौड़ी	एस अथवा एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी	पीडी, डी
526	881 15	तार तैयार करनेवाला स्वर्ण तथा चौड़ी	एस अथवा एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी	पीडी, डी
527	881 20	सामान्य गोल्ड कुरर	एस अथवा एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी	पीडी, डी
528	881 25	स्वर्णकुरर, मिंट	एसटी अथवा एस, एसई, बी, ई	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एमडब्ल्यू, एफटी
529	881 35	प्रेसमन, कांच	एसटी, एफ, एसई, बी, पीपी	पीडी, डी
530	891 36	गेदर, कांच	एसटी, एफ, एसई, बी, पीपी	पीडी, डी
531	891 38	ड्रॉवर, कांच	एसटी, एफ, एसई, बी, पीपी	पीडी, डी
532	891 40	टयूब और रेड ड्रावर कांच	एसटी, एफ, एसई, बी, पीपी	पीडी, डी
533	891 43	रोलर मैन कांच	एसटी, एफ, एसई, बी, पीपी	पीडी, डी
534	891 45	डेड मेकर कांच	एसटी, एफ, एसई, बी, पीपी	पीडी, डी
535	891 50	लेस ग्राइंडर	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
536	891 53	लेस पालिशर आर्टीकल	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
536	891 56	एज्जर आर्टीकल ग्लास	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
537	891 58	लेस सेटर एज्जर	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
538	891 60	व्हील ग्राइंडर कांच	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
539	891 63	एज फिनिशर कांच	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
540	891 65	कांच की चूड़ियां काटनेवाला	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
541	891 70	कूलिंग मैन कांच	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
542	891 75	कांच काटनेवाला अन्य	एसटी, अथवा, एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
543	891 80	कांच की चूड़ीयां काटनेवाला	एसटी, अथवा, एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
544	891 10	मॉडलर पोटर्री तथा पोर्सिलेन चीनी मिट्टी	एसटी, अथवा एस, एसई, पीपी, एफ, एल, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
545	892 15	ढांचा बनाना, पोटर्री तथा पोर्सिलेन	एस, एसडब्ल्यू, पीपी, एफ, एल, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
546	892 20	कास्टर पोटर्री तथा पोर्सिलेन	एस, एफ, एला	बी, पीपी, ओएल, बीएल,
547	891 25	ढांचा बनानेवाला हाथसे सिरॅमिक	एस, पीपी, एसई, एफ, बी	बी, पीबी, डी, पीडी
548	892 30	मिट्टी के खिलौने बनानेवाले	एस, एफ	बी, पीबी, ओएल, बीएल, डी, पीएल

549	892.40	पोटरी तथा पोर्सिलेन	एसटी, अथवा एस, एफ, एल, बी	पीबी, डी, पीडी
550	892.45	मेकर पोटरी तथा पोर्सिलेन	एसटी, अथवा एस, एफ, एल, बी	पीबी, डी, पीडी
551	892.50	टर्नर, पोटरी तथा पोर्सिलेन	एसटी, एस, एफ, एल, बी	पीबी, डी, पीडी
552	892.60	प्रेसमन सिरेमिक	एसटी, अथवा एस, एफ, पीपी, बी	पीबी, डी, पीडी
553	892.65	ईंट तथा टाइल का ढांचा बनानेवाला हाथसे	एसटी, अथवा एस, एफ, पीपी, बी	बी, पीबी, डी, पीडी
554	892.70	एक्सट्रुडिंग प्रेस प्रचालक क्ले	एसटी, एसई, एफ	डी, पीडी
558	893.20	लीयर मैन कांच	एसटी अथवा एस, एफ, पीपी, एसई	पीडी, डी
559	893.30	किल्नमैन पोटरी तथा पर्सोलीन	एसटी अथवा एस, एफ, पीपी, एसई	पीडी, डी
559	893.40	किल्नमैन इंट तथा टाइल	एसटी अथवा एस, एफ, पीपी, एसई	पीडी, डी
560	893.50	फर्नर सिमेंट	एसटी अथवा एस, एफ, पीपी, एसई	पीडी, डी
561	893.60	किल्न लिडर पोटरी तथा पर्सोलीन	एसटी अथवा एस, एसई, एफ, पीपी, एक	पीडी, डी
562	893.70	किल्न लिडर इंट तथा टाइल	एसटी अथवा एस, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी, डी
563	894.10	नक्काश कांच	एस, एसई, एफ, पीपी, एल	ओएल, पीडी, डी
564	894.20	कांच एचर	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
565	894.30	सेण्ड ब्लास्टर कांच	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
566	894.40	वॉल्यूम मैन	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
567	894.50	ग्रेज्युएटिंग मशीन प्रचालक कांच	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
568	894.60	वैक्सिंग मशीन कांच	एस, एसई, एफ, एल	ओएल, बीएल, पीडी, डी
599	895.10	ग्लास इन्सुलर	एस, एसई, एफ,	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एम, डब्ल्यू
600	895.20	हस्त चित्रकार सिरेमिक	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एम, डब्ल्यू
601	895.30	डैकोरेटर सिरेमिक	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एम, डब्ल्यू
602	895.40	स्प्रै पैटर सिरेमिक	एसटी, एसई, एफ, पीपी	ओएल, पीडी, डी
603	895.50	ग्लेजर, पोटरी तथा पोर्सिलेन	एस, एसई, एफ, पीपी	ओएल, पीडी, डी
604	899.10	बैच मिक्सर कांच	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी, डी
605	899.15	अब्रेसिव अपघर्षक मिक्सर	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी, डी
606	899.20	मिक्सिंग मशीन प्रचालक अपघर्षक	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी, डी
607	899.23	क्रशर अटण्डेन्ट, स्टोन	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी, डी



608	899.25	ग्राइंडर स्टोन तथा क्ले	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी, डी
609	899.30	बाल मिल प्रचालक सीमेंट तथा सिरैमिक	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी, डी
610	899.33	ग्रेनलेटर परिचर सिमेंट	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी, डी
611	891.35	पग मिल प्रचालक मृत्तिका शिल्प	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी, डी
612	899.40	शेविंग मशीन प्रचालक (एब्रेसिव)	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी, डी
613	899.45	स्लिप मेकर (शिल्प)	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी, डी
614	899.50	ग्लैज मेकर	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी, डी
615	899.53	क्ले मेकर पोटर्री	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी, डी
616	899.55	फिल्टर प्रेस प्रचालक (मृत्तिका शिल्प)	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी, डी
617	899.60	गोजर सिमेंट	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
618	899.65	स्पोर्टर कांच उत्पादन	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
619	899.68	चैकर (मृत्तिका शिल्प)	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ,	ओएल, पीडी, डी
620	899.70	स्पोर्टर (इंट तथा टाइल)	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ	ओएल, पीडी, डी
621	899.75	मिस्टर सिल्वरर	एस, एसई, एफ, एल	ओएल, पीडी, डी
622	899.80	एज प्रचालक (एब्रेसिव)	एस, एसई, एफ, एल	ओएल, पीडी, डी
623	899.83	वैट डिस्क प्रचालक (एब्रेसिव)	एसटी, एस, एसई, पीपी, डी	ओएल, पीडी, डी
624	899.85	डिस्क प्रचालक (एब्रेसिव)	एसटी, एस, एसई, पीपी, डी	ओएल, पीडी, डी
625	901.10	टेबल मशीन प्रचालक	एस, अथवा एसटी, बी, एफ, पीपी, एसई,	बीएल, ओएल, डी, पीडी,
626	901.15	लेभिनेटिंग प्रेस प्रचालक (प्लास्टिक)	एस, अथवा एसटी बी, एफ, पीपी, एसई	बीएल, ओएल, डीपीडी,
627	901.20	एक्सट्रूडिंग मशीन सेंटर (प्लास्टिक)	एस, अथवा एसटी, बी, एफ, पीपी, एसई	बीएल, ओएल, डीपीडी,
628	901.25	एक्सट्रूडिंग मशीन प्रचालक (प्लास्टिक)	एस, अथवा एसटी, बी, एफ, पीपी, एसई	बीएल, ओएल, डीपीडी,
629	901.30	मोल्ड सेटर प्लास्टिक	एसटी, अथवा सटी, बी, एफ, पीपी, एसई	बीएल, ओएल, डीपीडी,
630	901.35	इंजेक्शन मोल्डिंग प्रचालक (प्लास्टिक)	एसटी, अथवा सटी, बी, एफ, पीपी, एसई	बीएल, ओएल, डीपीडी,
631	901.40	कम्प्रेशन मोल्डिंग मशीन प्रचालक (प्लास्टिक)	एसटी, अथवा सटी, बी, एफ, पीपी, एसई	बीएल, ओएल, डीपीडी
632	901.50	बाटल ब्लोइंग मशीन प्रचालक (प्लास्टिक)	एस, अथवा एसटी, बी, एफ, पीपी, एसई	बीएल, ओएल, डीपीडी,
633	901.50	वेक्युम प्लास्टिक फोर्मिंग मशीन प्रचालक	एस, अथवा एसटी, बी, फ, पीपी	बी, पीबी, बीएल, ओएल, डीपीडी

634	901 55	ढाँचा हाथ द्वारा (प्लास्टिक)	एस, अथवा एसटी, बी, एफ, पीपी	बीएल, ओएल, डीपीडी,
635	901 60	एम्बोसिंग मशीन सेटर (प्लास्टिक)	एस, अथवा एसटी, बी, एफ, पीपी	बी, पीबी, बीएल, ओएल, डीपीडी
636	901 65	एम्बोसिंग मशीन प्रचालक (प्लास्टिक)	एस, अथवा एसटी, बी, एफ, पीपी	बी, पीबी, बीएल, ओएल, डीपीडी
637	901 70	प्रिंटिंग मशीन प्रचालक (प्लास्टिक)	एस, अथवा एसटी, बी, एफ, पीपी, एसई,	बीएल, ओएल, डीपीडी,
638	901 75	सिमेट प्लास्टिक	एस, अथवा एसटी, बी, एफ, पीपी	बी, पीबी, बीएल, ओएल, डीपीडी
639	902 10	कलेण्डर मशीन प्रचालक (रबड़)	एस, अथवा एसटी, बी, पीपी, एफ	बी, पीबी, बीएल, ओएल, डीपीडी
640	902 20	शीट मैकर (रबड़)	एस, अथवा एसटी, बी, एफबी, एस, एसई	बीएल, ओएल, डीपीडी,
641	902 30	ढाँचा बनानेवाला	एस, अथवा एसटी बी, पीबी, एफ	बी, पीबी, बीएल, डी, पीडी
642	902 40	कैलेण्डर रबराइज कैंब्रिज	एसटी, अथवा एसटी, बी, एफबी, एस, एसई	बीएल, ओएल, डी, पीडी
643	902 50	कोर्ड डिपिंग प्रचालक	एस अथवा एसटी, बी, एफबी, एस, एसई	बीएल, ओएल, डी, पीडी
644	902 60	होज मेकर (रबड़की चीजें)	एस अथवा एसटी, बी, एफबी, एस, एसई	बीएल, ओएल, डी, पीडी
645	902 70	लेटेक्स वर्कर	एस अथवा एसटी, बी, एफ, पीपी	बी, पीबी, बीएल, ओएल, डी, पीडी
646	902 80	लेटेक्स फोम कुशन मेकर	एस अथवा एसटी, बी, एफ, पीपी, एसई	बीएल, ओएल, डी, पीडी
647	903 10	एक्सट्रूडिंग मशीन प्रचालक (रबड़)	एस या एसटी, बीपी, एसएफ	बीएल, ओएल, डी, पीडी
648	903 15	रबड़, फेब्रिक कटिंग मशीन प्रचालक	एसटी, बी, एफ, एसई, एल	ओएल, डी, पीडी
649	903 20	स्लिटिंग मशीन प्रचालक साइकिल टायर	एसटी, बी, एफ, एसई, एल	ओएल, डी, पीडी
650	902 25	बीड़ मेकर रबड़ टायर	एसटी, बी, एफ, एसई, एल	डी, पीडी
651	903 30	प्रोफिलिंग प्रचालक साइकिल टायर	एस अथवा एस, एफ, पीपी, एसएफ	ओएल, डी, पीडी
652	903 35	टायर बिल्डर	एसटी, बी, एफ, पीपी, एसई, एल	डी, पीडी
653	903 40	टायर मोल्डर	एस अथवा एसटी, बी, एफ	बी, पीबी, बीएल, ओएल, डी, पीडी
654	903 45	बैंड बिल्डर टायर बनाना	एस अथवा एसटी, एफ, एसई	डी, पीडी
655	903 50	टिम्बर टायर बिल्डिंग	एस अथवा एसटी, एफ, एसई	बीएल, ओएल, डी, पीडी
656	903 55	फिनिशिंग प्रचालक रबड़ टायर	एस अथवा एसटी, एफ, एसई	बीएल, ओएल, डी, पीडी
657	903 60	टायर की मरम्मत करनेवाला	एस अथवा एसटी, एफ, एसई	बीएल, ओएल, डीपीडी
658	903 65	सीलिंग तथा वाल्व फिटिंग प्रचालक	एस अथवा एसटी, एफ, एसई	बीएल, ओएल, डी, पीडी
659	903 70	ढाँचा बनानेवाला, रबड़ टयूब	एस अथवा एसटी, एफ, एसई	डी, पीडी
660	903 75	साइकिल टयूब खिसर	एस अथवा एसटी, एफ, एसई	डी, पीडी

661	903 .80	फिनिशिंग प्रचालक रबड़ टयूब	एस अथवा एसटी, एफ, एसई	बीएल, ओएल, डी, पीडी
662	909 90	रबड़ तथा प्लास्टिक प्रोडक्ट बनानेवाले एन. इ. सी.	एस, एफ	बी, पीबी, बीएल, पीएल, डी, पीडी, एमव्ही, एफटी
663	911 .10	कार्डबोक्स मेकर	एस, एफ	बी, पीबी, बीएल, पीएल, डी, पीडी, एमव्ही
664	911 .20	लिफाफे बनानेवाला	एस अथवा एसटी, एसई, पी, एसइ	एस, पीबी, ओएल, पीएल, डी, पीडी
665	911 30	सेलोफेन थैले बनानेवाली मशीन	एस अथवा एसटी, एसई, पी, एसएफ	बी, पीबी, बीएल, ओएल, पी, पीडी
666	911 40	लैम्प शेड बनानेवाला	एस, एफ	बी, पीबी, बीएल, ओएल, डी, पीडी, एमडब्ल्यू, एफटी
667	911 50	प्लावर मेकर	एस, एफ	बी, पीबी, बीएल, ओएल, डी, पीडी, एमडब्ल्यू, एफटी
668	911 .60	पेपर मशीन मोल्डर	एस, एफ	बी, पीबी, बीएल, ओएल, डी, पीडी, एमडब्ल्यू, एफटी
669	921 .10	जॉब प्रिंटर	एस, एसई, एफ, पीडी, इ	डीएल, बीएल, डी, पीडी
670	921 20	कम्पोजिटर, हैन्ड	एस अथवा एसटी, एसई, एफ, बी,	ओएल, बीएल, डी, पीडी
671	921 .30	इम्पोजिटर	एस अथवा एसटी, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
672	921 40	डिस्टीब्यूटर लैटर प्रेस	एस अथवा एसटी, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
673	922 .10	लाइनों प्रचालक	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
674	922 .20	मोनो प्रचालक	एसटी अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
675	922 .40	टाइप कास्टर	एसटी अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
676	922 .50	मेकर, इन फोटो टाइप सेटिंग	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
677	922 .60	फोटो टाइप सेटिंग मशीन प्रचालक	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
678	923 10	(प्रेसमैन प्लाट, बेड, पत्रप्रेस)	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी	ओएल, डी, पी
679	923 .20	मशीन मैन हाथ मुद्रण	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी	ओएल, डी, पी
680	923 .30	मशीन मैन स्वचालित मुद्रण	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी	ओएल, डी, पी
681	923 .60	मशीन मैन डायरेक्ट लिथोग्राफिक प्रिंटिंग	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी	ओएल, डी, पी
682	923 .70	प्रेसमैन, रोटोग्रिव्यार	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
683	924 .10	स्टीरियो मैटरिक्स मोल्डर	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी

684	924 .20	स्टीरियो टाइप कास्टर	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
685	924 .30	इलेक्ट्रोटाइपर	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
686	925 .10	लिथोग्राफिक आर्टिस्ट	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
687	925 .20	रीटचर, लिथोग्राफिक	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
688	925 .30	माउन्टर	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी, पीपी	ओएल, डी, पीडी
689	925 .40	रुटर	एस अथवा एसई, एफ, बी, पीपी	ओएल, डी, पीडी
690	926 .10	कैमरामैन, फोटोमैकेनिकल	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
691	926 .20	फोटोस्टेट कैमरामैन	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
692	926 .30	फोटोस्टेट कैमरा प्रचालक	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
693	936 .40	ट्रान्सफरर, फोटो मैकेनिकल	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, डी, पीडी
694	926 .50	बिचर फोटो एन्ग्रविंग	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
695	927 .10	जिल्दसाज	एस, एसई, एफ, पीएफ, बी, केसी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
696	927 .20	नक्शा तथा चार्ट कार्टर	एस, एसई, एफ, पीएफ, बी, केसी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
697	927 .30	पुस्तक वाचक (बुक रीडर)	एस, एसई, एफ, पीएफ, बी, केसी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
698	927 .40	जिल्दसाज रिलेटड वर्कर आदर	एस, एसई, एफ, पीएफ, बी, केसी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
699	928 .10	प्रिंटर फोटोग्राफिक	एस, एसई, एफ, बी	ओएली, बीएल, डी, पीडी
700	928 .20	मुद्रण यंत्र प्रचालक फोटोग्राफिक	एस, अथवा एसटी, एसई, एफ	ओ, बीएल, डी, पीडी
701	928 .30	डेवेलपर, फोटोग्राफिक	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, डी, पीडी
702	928 .40	फिल्म डेवेलपिंग यंत्र प्रचालक	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
703	929 .30	रोलर मेकर	एसटी, एस, एसई, एफ, पीएफ, बी	डी, पीडी, ओएल, बीएल, डी, पीडी
704	929 .40	स्टेन्सिलकटर स्क्रिन मुद्रक	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी, एफटी, एमडब्ल्यू
705	929 .50	सिल्वे स्क्रिन मुद्रक	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी, एफटी, एमडब्ल्यू
706	931 .10	पेटर बिल्डिंग	एस, एसटी, डब्ल्यू, डी, पीपी, बी, केसी	डी, पीडी
707	931 .20	पेटर स्टील स्ट्रक्चर	एस, एसटी, डब्ल्यू, डी, पीपी, बीकेसी	डी, पीडी
708	932 .10	पेटर समान्य	एस, एसटी, डब्ल्यू, डी, पीपी, बीकेसी	डी, पीडी

709	932.20	पेंटर स्प्रे	एसटी, डब्ल्यू, एफ, बी	डी, पीडी
710	932.30	पेंटर, साइन अथवा लेटर	एस, एसटी, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
711	939.10	पेंटर ब्रश	एस, एसटी, एफ, बी	ओएल, डी, पीडी
712	939.20	पेंटर वुड वर्क एण्ड फर्नीचर	एस, एसटी, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
713	939.30	पेंटर ग्लास	एस, एसटी, एफ, बी	ओएल, डी, पीडी
714	939.40	पेंटर मिक्सर	एस, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी, एफटी, एडब्ल्यू
715	939.50	पेंटर मेट	एस, एसटी, डब्ल्यू, पीपी, एफ, बी	डी, पीडी
716	939.70	हारमोनियम की मेकर	एस, एसई, एफ, पीपी, बी	डी, पीडी, ओएल, बीएल
717	942.10	फर्नीचर बनानेवाला, बांस	एस अथवा एसटी, एसई, एफ, बी	ओएल, डी, पीडी
718	942.15	फर्नीचर बनानेवाला, रीढ़	एस अथवा एसटी, एसई, एफ, बी	ओएल, डी, पीडी
719	942.20	फर्नीचर बनानेवाला, केन	एस, एसटी, एफ, बी	बी, पीबी, ओएल, बीएल, पीडी
720	942.30	केनर	एस, एसटी, एफ, बी	बी, पीबी, ओएल, बीएल, पीडी
721	942.40	टोकरा बनानेवाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, पीबी, ओएल, बीएल, पीडी
722	942.50	बांस की चटाई बनानेवाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, पीबी, ओएल, पीडी
723	942.55	घास की पत्तियों से चटाई बनानेवाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, पीबी, ओएल, बीएल, पीडी
724	942.60	झाड़ू बनानेवाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, पीबी, ओएल, बीएल, पीडी
725	942.70	चिक बनानेवाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, पीबी, ओएल, बीएल, पीडी
726	942.75	खस थट्टी बनानेवाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, पीबी, ओएल, बीएल, पीडी
727	942.80	ब्रश सामग्री तैयार करनेवाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, पीबी, ओएल, बीएल, पीडी
728	942.85	ब्रश बनानेवाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, पीबी, ओएल, बीएल, पीडी
729	943.30	साल्ट रिक्लेमेशन कामगार	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी	डी, पीडी
730	943.40	एस्बेस्टोस सीमेन्ट प्रॉडक्ट बनानेवाला	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी	डी, पीडी
731	943.50	कास्ट पत्थर बनानेवाला	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी	डी, पीडी
732	949.10	लीड बुश मेकर (अंबेसिव व्हील)	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी	डी, पीडी
733	949.13	साइजिंग यंत्र प्रचालक (अंबेसिव व्हील)	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी	डी, पीडी
734	949.14	अंबेसिव कोटेड क्लॉथ तथा पेपर मेकर	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी	डी, पीडी
735	949.16	स्किनिंग मशीन प्रचालक (अंबेसिव)	एस, अथवा एसटी, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी

736	949 18	डेल्टा प्रेस प्रचालक अंब्रेसिव	एस, अथवा, एसटी, एसई, एफ, बी, पीपी	आएल, बीएल, डी, पीडी
737	949 20	रोल वाइडिंग यंत्र प्रचालक (अंब्रेसिव)		बी, बीएल, ओएल, डी, पीडी
738	949 23	स्टिलटिंग मशीन प्रचालक (अंब्रेसिव)	एस अथवा एसटी, पी, एल, एसई	ओएल, बीएल, डी, पीडी
739	949 25	क्रिफर प्रेस प्रचालक (अंब्रेसिव)	एस अथवा एसटी, पी, एल, एसई	ओएल, बीएल, डी, पीडी
740	949 30	स्टिलट फीडर मैच	एसटी, डब्ल्यू, बी, एफ, एसई	पीडी, डी
741	949 31	स्टिलट डाईंग चैम्बर मैच	एस, बी, एफ, पी	पीडी, डी
742	949 32	लेवलिंग मशीन अटैन्डेंट मैच	एसटी, एसएफ, बी, एफ, एल	बी, पीपी, ओएल, पीडी, डी
743	949 33	कन्टिन्युअस मशीन आपरेटर (माचिस उत्पादन)	एस, टी, बी, एफ, एसई	पीडी, डी
744	949 34	रिसीवर (माचिस)	एसटी, डब्ल्यू, एल, पीपी	बी, पीबी, ओएल, पीडी, डी
745	949 35	बाक्स मैकिंग मशीन आपरेटर (माचिस)	एसटी, अथवा एस, एफ, पीपी, एसई	बी, पीबी, ओएल, पीडी, डी
746	949 36	बाक्स फिलिंग मशीन आपरेटर (माचिस)	एसटी, अथवा एस, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी
747	949 37	प्रेक्शन मशीन प्रचालक (माचिस)	एसटी, अथवा एस, एफ, एसई	ओएल, बी, एल, पीडी, डी
748	949 38	बाक्स क्लोजिंग मशीन प्रचालक (माचिस)	एसटी, अथवा एस, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी
749	949 40	बैण्डरोल तथा लेवलिंग मशीन प्रचालक	एसटी, अथवा एस, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी
750	949 43	बाटम सीलर प्लास्क	एसटी, अथवा एस, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी
751	949 45	फायरवर्क मेकर	एस, एसई, पीपी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
752	949 48	हार्न कान्ब मेकर हाथ	एस, एसई, पीपी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
753	949 50	अगरबत्ती बनानेवाला	एस, एफ, पीपी	बी, पीबी, ओएल, बीएल, पीडी, डी
754	949 53	बटन बनानेवाला	एस, एफ, पीपी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
755	949 55	विग बनानेवाला	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
756	949 58	मोमबत्ती बनानेवाला	एस, एफ, पीपी	बी, पीबी, ओएल, बीएल, पीडी, डी
757	949 60	मोमबत्ती मोल्डर	एस, एफ, पीपी	बी, पीबी, ओएल, बीएल, पीडी, डी
758	949 65	पेन्सिल बनानेवाला	एसटी, अथवा एस, एसई	ओएल, पीडी, डी
759	949 70	गुडियां बनानेवाला	एस, एफ	बी, पीबी, पीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एडब्ल्यू
760	949 75	रबड़ की मुहर बनानेवाला	एस, एफ, एस, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
761	949 80	फोटोग्राफिक फिल्म तथा पेपर बनानेवाला	एसटी, अथवा एस, एफ	ओएल, पीडी, डी

762	949 85	लिनोलियम बनानेवाला		एसटी, अथवा एस, एफ, एसई, पीएल, एल	ओएल, पीडी, डी
763	952 20	कंकरीट मिलानेवाला (मोजेइक टाइल)		एसटी, एस, बी, एफ, एसई	ओएल, पीडी
764	952 40	टाइल प्रेसर (मोजेइक टाइल)		एसटी, एस, बी, एफ, एसई	ओएल, पीडी
765	952 50	प्लानर (मोजेइक टाइल)		एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी, डी
766	952 60	मोजेइक (लेथर)		एसटी, डब्ल्यू, एसई, एफ	पीडी, डी
767	952 70	पॉलिश करनेवाली मशीन प्रचालक (मोजेइक)		एसटी, डब्ल्यू, एसई, एफ	पीडी, डी
768	956 10	बिल्डिंग इन्सुलेटर हाथ		एसटी, बी, एसई, एफ	पीडी
769	957 10	ग्लेजियर कंस्ट्रक्शन		एसटी, एस, एसई, एफ	पीडी, डी
770	957 20	ग्लेजियर वाहन		एस, एसटी, एफ, एसई	पीडी, डी
771	957 30	पिक्चर फ्रेमर		एस, एसटी, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी
772	958 10	हट मेकर		एस, एसटी, एफ, एसई, बी, एसई	पीडी
773	958 20	शेचर		एस, एसटी, एफ, एसई, बी, केसी	पीडी
774	959 10	डिस्टेम्पर, बिल्डिंग		एसटी, बी, एसई, एफ	पीडी
775	959 20	सफेदी करनेवाला		एसटी, बी, एसई, एफ	पीडी
776	959 30	पेपर हैंगर		एसटी, बी, एसई, एफ	पीडी
777	961 80	एक्सजॉस्ट फेन प्रचालक		एसटी, बी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
778	961 85	ब्लोअर प्रचालक		एसटी, बी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
779	963 10	आयलर तथा ग्रिसर स्टेशनरी इंजिन तथा मशीनरी		एसटी, बी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
780	963 20	क्लीनर मोटर वाहन		एसटी, एस, एसई, एफ	पीडी, डी, ओए, ओएल
781	975 10	चेकर		एसई, एस, बी, एफ	ओए, ओएल, बीएल, पीडी
782	975 20	टेस्टर		एसई, एस, बी, एफ	ओए, ओएल, बीएल, पीडी
783	975 30	सार्टर (छंटनी करनेवाला)		एसई, एस, बी, एफ	ओए, ओएल, बीएल, पीडी
784	975 40	वेटर		एसई, एस, बी, एफ	ओए, ओएल, बीएल, पीडी
785	975 50	काउन्टर		एसई, एस, बी, एफ	ओएल, बीएल, पीडी
786	370 30	ब्रेकमेन रेलवे सामान गार्ड		एस, डब्ल्यू, एच तथा एसई	पीडी, ओअ, एडब्ल्यू
787	371 10	संवाहक, गार्ड रेलवे		एस, डब्ल्यू, एच तथा एसई	पीडी, ओअ, बीएच, एम, डब्ल्यू

788	371 20	यात्री मागादर्शक गार्ड रेलवे	एस, डब्ल्यू, एच, तथा एसई	पीडी, ओए, एफटी, एम डब्ल्यू
789	371 30	संवाहक, ट्राम	एस, डब्ल्यू, एच तथा एसई	पीडी, ओअे, एफटी, एमडब्ल्यू ओएल
790	371 40	बस संवाहक	एस, डब्ल्यू, एच तथाएसई	पीडी, ओअे, एफटी, एम डब्ल्यू, ओएल, बीएल
791	379 10	मेलगार्ड, आर एम एस मेल एजेन्ट, आर एम एस	एस, डब्ल्यू, एच, तथाएसई	पीडी, पीबी, ओए, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, बीएच
792	379 90	परिवहन संवाहक तथा गार्ड	एस, डब्ल्यू, एच, तथाएसई	पीडी, ओएल, ओए, ओ, डी, एफटी
793	381 10	तार संदेशवाहक	एस, डब्ल्यू, एच तथा एसई	ओए, ओएल, पीडी, पीबी
794	801 10	हाथ से जूते बनानेवाला	एफ, एसई, एस, बी	बीएल, ओएल, पीडी
795	801 20	जूते बनानेवाला (अर्थोपेडिक)	एफ, एसई, एस, बी	बीएल, ओएल, पीडी
796	801 30	जूतोंकी मरम्मत करनेवाला, (मोची)	एफ, एसई, एस, बी	बीएल, आंएल, पीडी
797	802 10	पैटर्न बनानेवाला जूते	एस, एस, एफ	बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी
798	802 12	कटर मशीन	एस, एफ, एसई, बी	पीडी
799	802 14	कटर हैन्ड	एस, एफ, एसई, बी	बीएल, ओएल, पीडी
800	802 16	स्किवर, मशीन हैंड (जूते)	एस, एफ, एसई, बी	बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी
801	802 18	स्किवर मशीन	एस, एफ, एसई, ई, बी	बीएल, ओएल, पीडी
802	802 20	क्लोजर, शू अप्पर	एस, एफ, एसई, ई, बी	बीएल, ओएल, पीडी, डी
803	802 22	लास्टर, हैन्ड	एस, एफ, एसई, बी	बीएल, आंएल, पीडी, डी
804	802 24	पुल्लुओवर मैन, मशीन	एस, एफ, एसई, बी	पीडी, डी



805	802.26	लास्टर मशीन	एस, एफ, एसई, बी	पीडी, डी
806	802.28	बैड, टो लास्टर	एस, एफ, एसई, बी	पीडी, डी
807	802.30	सीट, लास्टर मशीन	एस, एफ, एसई, बी	पीडी, डी
808	802.32	पेन्डिंग मशीन प्रचालक (जूते)	एसटी, एस, एसई, एफ	पीडी, डी, बीएल, ओएल, एमडब्ल्यू, एफटी
809	802.34	सोलर, प्रेसर	एस, एसई, एफ	पीडी, डी
810	802.36	सिल्टर, मशीन	एस, एसई, एफ	पीडी, डी, बीएल, ओएल, एमडब्ल्यू, एफटी
811	802.38	स्काउटर	एस, एसई, एफ	पीडी, डी, बीएल, ओएल, एमडब्ल्यू, एफटी
812	802.40	काउंटर मोल्डर	एस, एसई, एफ	पीडी, डी
813	802.42	हील कम्प्रेसर मशीन	एस, एसई, एफ	पीबी, पीडी, डी
814	802.44	हील ब्रेस्टर मशीन	एस, एसटी, एसई, एफ	पीडी, डी
815	802.46	हील स्लगर मशीन (जूते)	एस, एसटी, एसई, एफ	पीडी, डी
816	802.48	हील बिल्टर मशीन (जूते)	एस, एसई, एफ	पीडी, डी
817	802.50	सोल गडडिंग मशीन	एस, एसई, एफ	पीडी, डी
818	802.52	सोल चैनलर	एस, एसई, एफ	एफटी, एमडब्ल्यू, पीडी, डी
819	881.30	स्वर्ण पाईल बनानेवाला	एस, एई, पी, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
820	881.35	लीफ बनानेवाला स्वर्ण तथा चाँदी	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
821	881.40	स्वर्णकार (सुनार)	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
822	881.45	ज्वेल सेटर	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
823	881.50	जेम सॉर्टर	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
824	881.55	जेम स्लाइसर	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी

825	881.60	जेम क्लीवर	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
826	881.65	जेम ग्राइंडर (हाथ)	एस, एसई, एफ, बी	आएल, बीएल, पीडी, डी
827	881.70	जेम ग्राइंडर यंत्र	एस, एसई, एफ, बी	आएल, पीडी, डी
828	881.75	जेम पालिशर हाथ	एस अथवा एमटी, एसई, एफ, बी	ओएल, पीडी, डी
829	881.80	जेम पालिशर यंत्र	एस अथवा एमटी, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू
830	881.85	जेम ड्रिलर	एस अथवा एमटी, एसई, एफ, बी	ओएल, पीडी, डी
831	882.10	ज्वेलरी एन्यवार	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
832	882.20	ज्वेलरी एन्याविक आपरेटिव	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
833	882.30	पेन्टोग्राफ यंत्र प्रचालक	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
834	882.30	एम्बोसर, ब्लाक	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
835	882.40	एम्बोसर शीट	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
836	884.50	इनलेयर, धातु	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
837	891.10	ब्लोअर कांच	एमटी, एसई, एफ, बी	पीडी, डी
838	891.12	ब्लोअर, लेबोरेटरी आपरेटर	एमटी, एसई, एफ, बी	पीडी, डी
839	891.14	ब्लोइंग यंत्र प्रचालक (कांच)	एमटी, एसई, एफ, बी	आएल, पीडी, डी
840	891.16	ब्लोअर हैल्यर (कांच)	एमटी, एसई, एफ, बी	ओएल, पीडी, डी
841	891.20	बबल तैयार करनेवाला (कांच)	एमटी, एसई, एफ, बी	पीडी, डी
842	891.22	बबल कुम्भ (कांच)	एमटी, एसई, एफ, बी	पीडी, डी
843	891.24	मोल्डमेन (ढांचेकार)(कांच)	एमटी, एसई, एफ, बी	पीडी, डी
844	891.26	बेन्डर, कांच	एमटी, एसई, एफ, बी	पीडी, डी

845	891.30	मशीनमैन, शीट ग्लास	एसटी, एसई, एफ, बी	पीडी, डी
846		मोटर घातू कार्मिक	एसई, डब्ल्यू, एस, पीपी, एल	डी, पीडी
847		वोलकेनायडर	एसई, एस, एसटी, एफ, एल, बी	डी, पीडी
848		अटो बिजलीमिमी/बेटीमैन	एसई, एस, एसटी, एल, बी	डी, पीडी
849		सर्विसमैन	एसई, एस, एसटी, एल, बी, केसी	डी, पीडी
850		लिफ्टमैन	एसटी, एसई, एफ	डी, पीडी
851		सज्जक(रिगर)	एस, एसटी, एसई, एल, बी	डी, पीडी
852		मुकादम	डब्ल्यू, एस, एसई, एसटी	डी, पीडी
853		औजार कक्ष परिचर	एसई, डब्ल्यू, एफ, एसटी, एल, एस	डी, पीडी
854		आटोलॉक स्मिथ	एसई, डब्ल्यू, बी, एसटी, एस, एफ	डी, पीडी
855		क्लीनर	एस, एसटी, एस, एफ, डब्ल्यू	डी, पीडी
856		विशेष नौसैनिक Gr. बिजलीमिमी	एस, एसटी, एस, एफ, डब्ल्यू	डी, पीडी
857		मोटर मकेनिक	एस, एसटी, एस, एफ, डब्ल्यू, पीपी	डी, पीडी
858		भट्टी चलानेवाला (फर्नासमैन)	एस, एसई, एसटी, बी, डब्ल्यू, एफ, पीपी	डी, पीडी
859		मोटर परिचर	एस, एसई, एसटी, डब्ल्यू, एफ, पीपी	डी, पीडी
860		बेल्टमैन	एस, एसई, एसटी, डब्ल्यू, एफ, पीपी	डी, पीडी
861		फायरमैन	एस, एसटी, एसई, डब्ल्यू	डी, पीडी
862		ऑयलमैन	एस, एसटी, एसई, डब्ल्यू, एफ, बी	डी, पीडी
863		क्रेन क्लीनर	एस, एसटी, एसई, डब्ल्यू, एफ, बी	डी, पीडी

864	पम्प प्रचालक	एस, एसटी, एसई, डब्ल्यू, एफ, बी	डी, पीडी
865	थचइ (डीक्लेयर)	एसई, एस, एसटी, डब्ल्यू, बी	डी, पीडी
866	प्लेट/वेल्ड	एसई, एस, एसटी, एफ	डी, पीडी
867	फिट्टर	एसटी, एसई, एफ, बी	डी, पीडी
868	अंशव्यंक्तिशन तथा रेफ्रिजरेटर मकेनिक	एसटी, एसई, एफ, बी, एस	डी, पीडी
869	मिल राइट मकेनिक	एसटी, एसई, एफ, बी, एस	डी, पीडी
870	मिमी (नलसाज)	एसई, एसटी, एस, बी, एफ, डब्ल्यू	डी, पीडी
871	कम्प्रेसर परितर	एसई, एसटी, एस, बी, एफ, डब्ल्यू	डी, पीडी
872	बायलर परितर श्रेणी - I	एसई, एसटी, एस, बी, एफ, डब्ल्यू	डी, पीडी
873	बर्दई (कार्पोन्टर)	एसई, एसटी, एस, बी, एफ, डब्ल्यू	डी, पीडी
874	जमादार	एसई, एसटी, डब्ल्यू	पीडी
875	मिमी (फिट्टर)	एसई, एसटी, एस, बी, डब्ल्यू	डी, पीडी
876	बर्दई (मिमी)	एसई, एसटी, एस, बी, एफ, डब्ल्यू	डी, पीडी
877	चार्ज हेन्ड (फिट्टर)	एसई, एसटी, एस, बी, एफ, डब्ल्यू	डी, पीडी
878	चार्ज हेन्ड (बिजली मिस्त्री)	एसई, एसटी, एस, बी, एफ, डब्ल्यू	डी, पीडी
879	रिक्वाइर्ड ट्रेसर	एसई, एसटी, एस, डब्ल्यू	डी, पीडी
880	चार्ज हेन्ड (पेन्टर)	एसई, एसटी, एस, एफ	पीडी
881	उपस्थिती मास्टर (मास्टर मास्टर)	एसई, एस, एच	डी, पीडी
882	ग्राऊन्डमेन	एसई, डब्ल्यू, एस, बी	डी, पीडी

883	गैस के उपकरणों की मरम्मत करनेवाला फिटर	एसई, एस, एसटी, एफ, डब्ल्यू	डी, पीडी
884	डिजल फिटर	एसई, एस, एसटी, एफ, डब्ल्यू	डी, पीडी
885	ताम्रकार	एसई, डब्ल्यू, बी, एसई	डी, पीडी
886	पेन्ट मिक्सर	एसई, एसटी, एस	डी, पीडी
887	पालिशर	एस, एसई, एसटी, डब्ल्यू	डी, पीडी
888	लेटर पेन्टर	एस, एसई, एसटी, डब्ल्यू	डी, पीडी
889	ऑनसेल पेन्टर	एस, एसई, एसटी, डब्ल्यू	डी, पीडी
890	पम्प प्रचालक	एस, एसई, एसटी, डब्ल्यू	डी, पीडी
891	भंडारी (स्टोअर किपर)	एसई, एसटी, एस, डब्ल्यू, एफ, एच	डी, पीडी
892	लेखाकार	एसई, एस, एफ	डी, पीडी
893	तकनीकी सहायक(बिजली)	एसई, एसटी, एस, एफ	डी, पीडी
894	तकनीकी सहायक (यांत्रिकी)	एसई, एसटी, एस	डी, पीडी
895	ग्रासकार (यांत्रिकी)	एसई, एसटी, एस	डी, पीडी
896	प्रयोगशाला चिस्सेवक	एसई, एसटी, एस	डी, पीडी
897	क्रय सहायक	एसई, एस, डब्ल्यू, एसटी	डी, पीडी
898	भंडारी (स्टोअर किपर)	एसई, एस, एसटी	डी, पीडी
899	बल्क हैंडलिंग सहायक	एसई, एसटी, एस, एल	डी, पीडी
900	सामग्री संचालनेवाला सहायक	एसई, एसटी, एस, एल	डी, पीडी

शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्तियों के लिए नौकरियों की पहचान

क्र.सं.	एन.सी.ओ	श्रीषर्क	शारीरिक अपेक्षाएं	नौकरी के लिए उपयुक्त अपंग व्यक्तियों की श्रेणियां
1	358.10	दफ्तरी परिचर	एस, डब्ल्यू, एसई	ओए, ओएल, पीडी
2	358.20	चपरासी, आफिस बाँय	एस, डब्ल्यू, एसई	ओए, ओएल, पीडी
3	358.30	डिटिंग मैन, फ्लाश	एस, डब्ल्यू, एसई	ओए, ओएल, डी, पीडी, पीबी
4	358.40	प्रोसेस सर्वर	एस, डब्ल्यू, एसई	ओए, डी, पीडी
5	358.90	अकुशल कार्यालय कामगार	एस, डब्ल्यू, एसई	पीडी, ओए, ओएल, ओए
6	359.10	इलिकेटिंग मशीन प्रचालक, सायक्लोटाइल	एस, डब्ल्यू, एसई	डी, पीडी, ओएल, ओए,
7	380.10	इक्विया	एस, डब्ल्यू, एच, तथा एसई	पीडी, डी, पीबी, बीएल, (महानगरीय शहरों में) ओए, ओएल
8	380.10	ग्रामीण डाकिया	एस, डब्ल्यू, एच, एसई	ओए, ओएल, पीडी, पीबी
9	381.10	तार संदेशवाहक	एस, डब्ल्यू, एच, एसई	ओए, पीबी, पीडी
10	381.30	संदेश वाहक, डाक चपरासी	एस, डब्ल्यू, एच, एसई	सभी श्रेणियाँ
11	389.10	लेटर बाक्स, चपरासी	एस, डब्ल्यू, एच, एसई	ओए, ओएल, बीएल
12	389.20	मेल कैरियर	एस, डब्ल्यू, एच तथा एसई	एमडब्ल्यू, एफटी, पीडी
	389.20	रनर मेल	एस, डब्ल्यू, एच तथा एसई	ओए, ओएल (महानगरों में) एफटी, बीएल, तथा एमडब्ल्यू
13	389.40	सोर्टर मेल	एस, डब्ल्यू, एच, एसई	ओए, ओएल, बीएल, एमडब्ल्यू, डी, पीडी, पीबी
14	389.50	सोर्टर टेलीग्राम	एस, डब्ल्यू, एच तथा एसई	ओए, ओएल, जीएल, एमडब्ल्यू, डी, पीडी, पीबी
15	510.70	लाइनन कीपर	एसटी, एस, डब्ल्यू, एसई, बी, एफ	पीडी, डी

16	520.20	संस्थान का रमोइयां	एसटी, एसई, बी, एफ, एल	पीडी, डी, ओएल
17	520.40	कुकाशिए	एसटी, एसई, बी, एफ, एल	पीडी, डी, ओएल
18	520.50	किचन पोर्ट	एसटी, एसई, बी, एफ, एल	पीडी, डी
19	520.60	पेन्ट्रीमेन	एसटी, एसई, बी, एफ, एल	पीडी, डी
20	540.20	अभिरक्षक, स्मारक	एसटी, एसई, बी, एफ, एल	पीडी
21	540.30	अभिरक्षक, कब्रिस्तान तथा शमशान घाट	एसटी, एसई, बी, एफ, एल	पीडी
22	541.10	मेहतर (मुखाकवरा)	एसटी, एस, डब्ल्यू, केसी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी
23	541.20	मेहतर (गीला कवरा)	एसटी, एस, डब्ल्यू, केसी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी
24	5451.30	मेहतर (सीवर)	एसटी, एस, डब्ल्यू, केसी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी
25	541.90	मेहतर क्लीनर तथा संबंधित अन्य काम	एसटी, एस, डब्ल्यू, केसी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी
26	542.10	वाटर केरियर	एसटी, एस, डब्ल्यू, केसी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी
27	550.10	घोबी	एसटी, एस, केसी, एसई, पीपी, एल, एफ	पीडी, डी
28	550.20	कसड़े धोनेवाली मशीन का प्रचालक	एसटी, एफ, पीपी	ओएल, पीबी, पीडी, डी
29	550.30	कसड़े सुखानेवाली मशीन का प्रचालक	एसटी, एफ, पीपी	ओएल, पीबी, पीडी, डी
30	551.10	ड्राय क्लीनर (हाथ)	एसटी, एस, एफ, एल, पीपी, एस, ई	पीडी, डी

31	551.20	ड्राय क्लीनर (यंत्र)	एसटी, एसई, एल	पीबी, पीडी, डी
32	551.30	परीक्षक, ड्रायक्लिनिंग	एस, एफ, एसई	ओएल, पीडी, डी
33	551.40	घबे हटानेवाला	एस, एसई, एल	पीडी, डी, एफटी, एमडब्ल्यू, ओएल, बीएल
34	551.50	राग क्लीनर	एस, एसई, पीपी, एल, एफ	ओएल, पीडी, डी
35	551.60	प्रेसर (हाथ)	एस, एसई, पीपी, एल, एफ	ओएल, पीडी, डी
36	551.70	प्रेसर (यंत्र)	एस, एसई, पीपी, एल, एफ	ओएल, पीडी, डी
37	591.20	एबामर	एसटी, एस, केसी, एसई	पीएच, डी
38	599.20	बुक पालिशर	एसटी, एसई, पीपी	एफ आर, एमडब्ल्यू, पीडी, डी, ओएल
39	599.50	ग्राउंडसमेन	एसटी, डब्ल्यू, एफ, एसई	पीडी
40	734.70	केलेण्डर मेन हाथ से बना कागज	एफ, बी, एसई, एस	ओएल, डब्ल्यूएल, पीडी, डी
41	741.50	मिक्सर हेन्ड (रसायन)	बी, पीपी, एसई, डब्ल्यू, एफ	पीडी, डी
42	741.80	ग्राइडिंग यंत्र परिवार	एसटी, एसई, एफ, बी	पीडी, डी, ओएल
43	742.60	पानमेन साबुन	एफ, एस, बी, एसई	ओएल, पीडी, डी
44	742.70	साइज मेक्स (अंब्रेसिव)	एफ, एस, टी, बी, एसई	पीडी, डी
45	742.80	पेट बनानेवाला	एफ, एस, बी, एसई	ओएल, पीएल, डी
46	743.20	स्टेनर लिक्विड	एसई, एस, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
47	743.30	फिस्टर मेन लिक्विड	एसई, एसटी, एस	ओएल, पीडी
48	744.30	जाटोक्लेव प्रचालक	एफ, एस, एल, बी	ओएल, पीडी
49	749.34	बेलकटर प्रचालक (रबड़)	एफ, एसई, एस	ओएल, बीएल, पीडी, डी
50	751.34	कुक्स (रिशम का कीड़ा)	एस, एसई, एफ	एमडब्ल्यू, एफटी, ओएल, बीएल, पीडी, डी, ओए



51	751.44	फायबर प्रियंवर ग्रास	बी, एस, एसटी, एसई, एल, केसी	ओएल, पीडी, डी
52	751.46	कार्डा, ब्यांगचित्र (हाथ)	ओ, केसी, एस, एफ	ओएल, पीडी, डी
53	751.76	ब्रेकर, रिसीक्कर तथा फिनिशर फिडर, जूट	डब्ल्यू, एसई, एस, एफ	ओएल, पीडी, डी
54	752.20	इन्टर टेन्टर	डब्ल्यू, एसई, एस, टी, एफ	पीडी
55	752.25	रिड्यूसर (वस्त्र)	एसटी, डब्ल्यू, एफ, एसई	पीडी
56	754.50	लेटिस पेगार	एस, एसटी, डब्ल्यू, एफ, एसई	ओएल, पीडी, डी
57	756.10	गलीचा बनानेवाला (हाथ की बुनाई)	एस, बी, केसी, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी
58	756.20	कारपेट क्लीपर हाथ	एस, बी, केसी, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी
59	756.30	गलीचा इम्बेजडर	एस, बी, केसी, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी
60	756.50	क्वाथर बुननेवाला, चटाई	एस, बी, केसी, एफ, एसई, पीपी	पीडी, डी
61	756.60	चटाई की कटाई	एस, बी, केसी, एसई, पीपी, एसटी	ओएल, पीडी, डी
62	757.10	फलैथ बुननेवाला (यंत्र)	एसबी, एस, पीपी, एफ, बी, एसटी	ओएल, पीडी, डी
63	756.40	गलीचे की मरमत करनेवाला	एस, बी, केसी, एफ, एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी
64	757.15	जुराबें बनानेवाला	एसई, एस, बी, पीपी, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
65	757.20	जुराबें बनानेवाला स्वचालित यंत्र	एस, पीपी, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
66	976.10	पैकर हैन्ड	एस, बी, एफ	बी, पीबी, बीएल, ओएल, पीडी, डी
67	976.20	लेबल लगानेवाला	एस, बी, एफ, एसई	बी, पीबी, बीएल, ओएल, पीडी, डी
68	976.30	स्टेंसिलर	एसई, एस, एफ, बी	ओए, बीएल, ओएल, पीडी, डी
69	976.40	स्टेपर हैन्ड	एसई, एस, एफ, बी	ओए, बीएल, ओएल, पीडी, डी
70		संयंत्र महायक	एसई, डब्ल्यू, एस, एसटी	डी, पीडी

71		कार्यालय परिचर	एसई, डब्ल्यू एस, एसटी	डी, पीडी
72		डाक क्लरा परिचर	एसई, डब्ल्यू एस, एसटी	डी, पीडी
73		संरक्षक संबंधी सहायक	एसई, डब्ल्यू एस, एसटी	डी, पीडी
74		थोबी	एसई, एस, एसटी	डी, पीडी
75		नाई	एसई, एसटी, एफ	डी, पीडी
76		बोट क्लीनर	एसई, डब्ल्यू एस, एसटी	डी, पीडी
77		क्लीनर	एसई, डब्ल्यू एसटी, एसटी	डी, पीडी
78		माली	एसई, डब्ल्यू एस, एसटी	डी, पीडी
79		पेक्ल	एसई, डब्ल्यू एस, एसटी	डी, पीडी

## दृष्टि विकलांग व्यक्तियों के लिए अभिज्ञात नौकरी

क.सं.	एनसीओ सं.	शीर्षक	समूह	वस्तविक जरूरत	नैकरियों के लिए उपयुक्त विकलांग व्यक्तियों की श्रेणी	निष्पादित कार्य का स्वरूप	कार्य की स्थिति टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7	8
1		बैंक अधिकारी ग्रेड 'ए'	ए	एस,एसई, एच,आर, डब्ल्यू	बी,एलवी	वे गैर सरकारी या सार्वजनिक बैंकों के कार्यक्लापों का नियंत्रण और पर्यवेक्षण करते हैं। किसी खास विभाग जैसे-पेशगी, बिल, रोकड़, ऋण, चालू ओवरड्राफ्ट, बचत आदि के प्रभारी हो सकते हैं।	कार्य भीतर किया जाता है। कार्यस्थल काफी प्रकाशमान और आराम देह होता है।
2		बैंक अधिकारी ग्रेड 'बी'	ए				अराम देह होता है।
3		बैंक अधिकारी ग्रेड 'सी'	ए				कर्मचारी प्रायः अकेले कार्य करता है हालांकि कुछ जनसाधारण सम्पर्क करना अपेक्षित है। तथापि, शाखा प्रभारी को क्षेत्र का कार्य भी करना पड़ता है तथा क्षेत्र में कार्यस्थल गर्म,
4		बैंक अधिकारी ग्रेड 'डी'	ए				
5		बैंक अधिकारी ग्रेड 'ई'	ए				
6		बैंक अधिकारी ग्रेड 'एफ'	ए				
7		परिवीक्षा अधिकारी ग्रेड 'ए'	ए				
8		उप महाप्रबंधक राजभाषा	ए				
9		प्रसार अधिकारी	ए				
10		अनुसंधान अधिकारी	ए				
11		मूल्य एवं लाभ पूंजी पर्याप्तता अधिकारी	ए				

				नवीयुक्त और धूलमरा हो सकता है।
				सकते हैं। डाक अंकित करने, कर्मचारियों को इयूटी आर्बिट्रि करने तथा अनुशासन मामलों आदि सहित बैंक के सामान्य प्रशासन की भी देखरेख करते हैं। लोगों के साथ विचार-विमर्श कर सकते हैं। कोष निर्माण अभियान आयोजित कर सकते हैं तथा उद्यमियों, व्यवसायिकों तथा अन्य लोगों को बैंक में खाता खोलने के लिए प्रोत्साहित कर सकते हैं। बैंक में खाता खोलने के लिए उपाय का सुझाव दे सकते हैं और स्कूलों, कालेजों आदि में विस्तार पटल खोलने के लिए उपाय का सुझाव दे सकते हैं और उपाय कर सकते हैं।
12	स्थायक प्रबंधक सिस्टम	ए	एस, एस ई, एच, आर, डब्ल्यू	एल वी
				(क) बैंकिंग पद्धति के कंप्यूटरीकरण और आर्टेमेशन के विकास और कार्यान्वयन में सहायता करता है। (ख) शाखा आर्टेमेशन के लिए उचित हाईवेयर और साफ्टवेयर की खरीद में सहायता करता है। (ग) प्रोग्रामिंग के विकास और अनुरक्षण में भाग लेता है।
				कार्य भीतर किया जाता है। कार्यस्थल प्रकाशयुक्त और आरामदेह होता है। कर्मचारी प्रायः अकेले कार्य करता है हालांकि कुछ सार्वजनिक सम्पर्क अपेक्षित होता है। तथापि, शाखा



4	अधिकारी मर्चेट बैंकिंग	ए	एस, एसई, एच, आर, डब्ल्यू	बी.एलवी	<p>(क) बाजार की स्थितियों के बारे में ग्राहकों को अवगत कराता है और परियोजना की पहचान तथा कार्यान्वयन के लिए सुझाव देता है।</p> <p>(ख) पूंजी बाजार का मूल्यांकन और समीक्षा करता है और तदनुसार ग्राहकों को सलाह देता है।</p>	<p>यह कार्य भीतर निपटारा जाता है। कार्यस्थल में अच्छी रोशनी का प्रबन्ध होता है तथा वह आरामदेह होता है। कामगार अक्सर अकेला ही कार्य करता है। यद्यपि कुछ सार्वजनिक कार्य अपेक्षित होता है। तथापि शाखा प्रभारी को क्षेत्र सम्बन्धी कार्य भी करना पड़ता है और क्षेत्र गर्म, नम तथा धूलभरा हो सकता है।</p>
15	अधिकारियों की बैंक नीति तथा नियोजन	ए	एस, एसई, एच, आर, डब्ल्यू	एल वी	<p>(क) सरकारी नीति विषयक सूचना का संग्रह करना, संगठित करते हुए इसका बैंक के भीतर प्रचार-प्रसार करना।</p> <p>(ख) शाखा प्रबन्ध, विदेशी विनिमय दर प्रबन्ध तथा समय-समय पर अन्य अनिवार्य आवश्यकता सम्बन्धी नीति के</p>	<p>कार्य भीतर किया जाता है। कार्यस्थल प्रकाशयुक्त और आरामदेह होता है। कर्मचारी प्रायः अकेले कार्य करता है हालांकि कुछ सार्वजनिक</p>

					बारे में भारतीय रिजर्व बैंक से सूचना का संग्रह करना। (ग) सरकार तथा भारतीय रिजर्व बैंक को नीति के अनुसार परिपत्र तैयार करना और इसे विभिन्न विभागों तथा बैंक शाखाओं को जारी करना।	सम्पर्क अपेक्षित होता है। तथापि, शाखा प्रभारी को क्षेत्र कार्य करना पड़ता है और क्षेत्र का कार्यस्थल गर्म, नमीयुक्त और धूलभरा होता है।
16	लेक शिकायत अधिकारी	ए	एस, एसई, एच, आर, डब्ल्यू	एलवी	गाहकों से आपत्तियां प्राप्त करता है उनका समाधान ढूँढता है तथा व्यापार के संवर्धन के लिए कार्य करता है।	
17	अर्थशास्त्री	ए	एस, एसई, एच, आर, डब्ल्यू	एलवी	अर्थशास्त्री अध्ययन करता है, अनुसंधान संचालित करता है, रिपोर्ट तैयार करता है और वस्तुओं तथा सेवाओं के उत्पादन और वितरण से उत्पन्न आर्थिक समस्याओं के समाधान में सहायता के लिए योजनाएं तैयार करता है सम्पूर्ण प्रक्रिया का अध्ययन करता है जिसके माध्यम से मनुष्य जीवन यापन करता है तथा उत्पादों, आश्रय, सेवाओं अथवा मनोरंजन की आवश्यकताओं तथा आर्थिक विकास के अनुकूल अथवा प्रतिकूल स्थितियां बनाता है। आर्थिक तथा	यह कार्य परिसर के भीतर निष्पादित किया जाता है। अक्सर श्रमिक अकेले कार्य करता है। कार्यस्थल पर रेशमी का अच्छा प्रबन्ध होता है।
18	अर्थशास्त्री सलाहकार	ए	एस, एसई, एच, आर, डब्ल्यू	एलवी		
19	अर्थशास्त्री विश्लेषक	ए	एस, एसई, एच, आर, डब्ल्यू	एलवी		
20	सांख्यिकी विश्लेषक	ए	एस, एसई, एच, आर, डब्ल्यू	एलवी		

21				प्रोग्रामर	ए	एस, एसई, एव, आर, डब्ल्यू	एलवी	परीक्षण विकसित करना तथा समुचित प्रलेखन सहित प्रोग्राम्स का अनुरक्षण करना। प्रोजेक्ट लीडर को सिस्टम विश्लेषण/डिजाइन तथा औद्योगिक इंजीनियरिंग और प्रचालनात्मक अनुसंधान प्रौद्योगिकी के प्रयोग को शामिल करते हुए अन्य परियोजनाओं में सहायता उपलब्ध करता है।	को विधियां तैयार करता है और इन आंकड़ों का संकलन एवं स्पष्टीकरण करता है। आर्थिक क्षेत्रों में अध्ययनों पर आधारित रिपोर्टें और योजनाएं तैयार करता है, आंकड़ों की व्याख्या और विश्लेषण करता है। प्रचालन क्षमता विपणन विधियों तथा वित्तीय समस्याओं से जुड़े मामलों के सम्बन्ध में निजी औद्योगिक इकाईयों अथवा सरकारी एजेंसियों को सलाह देते तथा परामर्श करते हैं। अर्थशास्त्र की किसी शाखा जैसे कृषि, वित्तीय अथवा औद्योगिक अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार, श्रम अथवा मूल्य, अथवा करोपरण या बाजार अनुसंधान में विशेषज्ञता प्राप्त कर सकता है और उसी के अनुरूप तैयार हो सकता है।	यह कार्य परिसर के भीतर निष्पादित किया जाता है। अक्सर श्रमिक अकेले कार्य करता है। कार्यस्थल पर रोशनी का अच्छा प्रबन्ध होता है।
----	--	--	--	------------	---	--------------------------	------	--	---	---



42	विपणन अधिकारी	ए	एस, एसई, एच, आर, डब्ल्यू	एलवी	वे अपने कार्यालयों के स्त्रों और विभागों के प्रभायी होते हैं। देश में और देश के बाहर संगठनों के संभावित खरीद दरों से मिलते हैं, उनके साथ व्यापार की शर्तों को तय करते हैं तथा अन्य संगठन के उत्पादों के मुकाबले अपने संगठन के उत्पादों की श्रेष्ठता के बारे में विश्वास दिलाता। अपने उत्पादों की प्रदर्शनी लगाते हैं। अपने उत्पादों के प्रसार के लिए पैम्पलेट आदि तैयार कर सकते हैं। राष्ट्रीय और अन्तराष्ट्रीय बाजार की अद्यतन प्रवृत्तियों के बारे में जानकारी रखते हैं तथा अपनी बिक्री क्षमता को बढ़ाने के लिए उत्पादों की डिजाइन और गणवत्ता में अपेक्षित परिवर्तन आशोधन करने के लिए अपने विभाग को परामर्श देते हैं। राष्ट्रीय और अन्तराष्ट्रीय मूल्य संरचना को ध्यान में रखते हुए विभिन्न उत्पादों के लिए अधिकतम परिवर्तनशील मूल्य के बारे में विभाग को परामर्श देते हैं। अन्य संगठनों के स्त्रों और खरीद अधिकारियों से बातचीत करते हैं। अन्य देशों में या अन्य देशों से उद्यम शिष्टमंडल का नेतृत्व करते हैं या भाग लेते हैं।	कार्य अन्दर और बाहर दोनों स्थान पर किया जाता है। विस्तृत दौरा करना पड़ता है। कार्यस्थल प्रायः आरामदेह होता है। कर्मचारी समूह में कार्य करता है। कोई खतरा नहीं है।
----	---------------	---	--------------------------------	------	---	---

23	अवदेश प्रथन सकाय	ए	एस, एसई, एच, आर डब्ल्यू	एनवी	वे छात्रों को एक या एक से अधिक प्रवृध विषयों को पढाते हैं। व्याख्यान देते हैं तथा सेमिनार आयोजित करते हैं, प्रश्नपत्र तैयार करते हैं, परीक्षा आयोजित करते हैं तथा उत्तर पुस्तिकाओं की जाच करते हैं। कक्षा रजिस्ट्रों और रिकार्डों की देख-रेख करते हैं। अनुसंधान करते हैं तथा अनुसंधान कार्य में मार्गदर्शन करते हैं।	कार्य अधिकांशत भीतर किया जाता है। कार्यस्थल में राशनी का प्रबंध होता है।
	* बैकिंग से सम्बन्धित और पदों की पृष्ठ स 176 से 186 में देखा जा सकता है।					
	विश्वविद्यालय/कालेज /स्कूल शिक्षक					
24	लेक्चरर	ए	एस, टी, एच,	बीएलवी	महाविद्यालय शिक्षक (कला)	कार्य अधिकांशत अन्दर होता है। कार्यस्थल पूर्णत प्रकाशयुक्त होता है।
25	सहायक प्रोफेसर	ए			वे महाविद्यालय के छात्रों को एक या अधिक कला विषय जैसे इतिहास, भूगोल, वाणिज्य, सामाजशास्त्र, दर्शनशास्त्र, अर्थशास्त्र, राजनीति विज्ञान, भारतीय विदेशी भाषा जैसे हिन्दी, संस्कृत, अंग्रेजी, विधि प्रवध, पर्यअन और पत्रकारिता, मानवाधिकार सामाजिक कार्य, विशेष शिक्षा आदि पढाते हैं। व्याख्यान देते हैं तथा सेमिनारों का आयोजन करते हैं, प्रश्नपत्र तैयार करते हैं, परीक्षा लेते हैं तथा उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करते हैं। कक्षा	
26	रीडर	ए				
27	प्रोफेसर	ए				

						रजिस्टर और रिकार्ड रखते हैं। शोध कर सकते हैं या शोध कार्य का मार्गदर्शन कर सकते हैं।	कार्य प्रायः भीतर किया जाता है। कार्यस्थल पर रेशनी का प्रबंध होता है।
28	स्कूल प्रचार्य	ए	एसटी, एच,	बीएलबी	स्कूल शिक्षक (कला)	वे स्कूल के छात्रों को एक या अधिक कला विषय जैसे इतिहास, भूगोल, वाणिज्य, सामाजशास्त्र, दर्शनशास्त्र, अर्थशास्त्र, राजनीति विज्ञान, भारतीय विदेशी भाषा जैसे हिन्दी, संस्कृत, अंग्रेजी, विधि प्रबंध, पर्यटन और पत्रकारिता, मानवाधिकार सामाजिक कार्य, विशेष शिक्षा आदि पढ़ाते हैं। व्याख्यान देते हैं तथा सेमिनारों का आयोजन करते हैं, प्रश्नपत्र तैयार करते हैं, परीक्षा लेते हैं तथा उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करते हैं। कक्षा रजिस्टर और रिकार्ड रखते हैं। शोध कर सकते हैं या शोध कार्य का मार्गदर्शन कर सकते हैं। प्रचार्य, उपप्राचार्य, हेडमास्टर, हेडमिस्ट्रेस के रूप में पदनामित होते हैं। वे सेकेण्डरी स्कूल/कालेज के प्रभारी होते हैं तथा स्कूलों के शैक्षिक कार्यक्रमों को कार्यान्वित करने के लिए उत्तरदायी होते हैं।	
29	स्कूल उप प्राचार्य	बी					
30	हेडमास्टर/हेडमिस्ट्रेस	बी					
31	शिक्षक हायर सेकेण्डरी स्कूल	बी					
32	शिक्षक सेकेण्डरी स्कूल	बी					

33	शिक्षा अधिकारी	ए	एस	एलबी	शिक्षा विभाग के कार्य को संगठित करते हैं और कार्य निष्पादन करते हैं, जिला शिक्षा अधिकारी के सम्पर्क से नवीनतम शिक्षा कार्यक्रमों को लागू करते हैं तथा स्कूलों में शिक्षा योजनाओं का पर्यवेक्षण करते हैं।	कार्य प्रायः भीतर किया जाता है। कार्यस्थल में रेशनी का प्रबंध होता है।
34	उप शिक्षा अधिकारी	बी				
35	विकास अधिकारी	बी				
सम्पादक						
36	प्रकाशन सम्पादक	ए	एसई, एसटी, आरडब्ल्यू	बी, एलबी	वे समाचार सामग्रियों पत्रिकाओं, समाचारपत्रों, पुस्तकों तथा समकालीन घटनाओं पर प्रमुख लेखों का सम्पादन करते हैं या सम्पादन का निर्देश देते हैं। प्रकाशनों की रूपरेखा की योजना बनाते हैं, विभिन्न वर्गों तथा कर्मचारियों जैसे रिपोर्टर, फोटोग्राफर आदि को कार्य का आबंटन करते हैं तथा सम्बन्ध करते हैं। प्रकाशन हेतु संवाददाताओं से यत्नापन लिखित सामग्री की जांच करते हैं, बैठकों, महत्वपूर्ण घटनाओं आदि की रिपोर्टों की छूटनी और सम्पादन करते हैं। निर्धारित नीति के अनुसार घटनाओं के विभिन्न विषयों पर प्रमुख लेख लिखते हैं।	कार्य प्रायः अन्दर किया जाता है। कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशित तथा आरामदेह होता है। कार्यकर्त्ता प्रायः अकेला कार्य करता है। इसमें कोई जोखिम नहीं है।
37	समाचार सम्पादक	ए				
38	सहायक समाचार सम्पादक	ए				
39	सम्पादक	ए				
40	सूचना अधिकारी	ए				
41	उप सम्पादक	बी				

हिन्दी अधिकारी		हिन्दी अधिकारी ग्रेड 'ए'	ए	एस, एसई, आरडब्ल्यू	बी, एलवी	हिन्दी अधिकारी राजभाषा अधिनियम के अन्तर्गत हिन्दी कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं। सभी प्रकार के अनुवाद कार्य को देखते हैं। राजभाषा के रूप में हिन्दी के प्रयोग में प्रणामी वृद्धि के बारे में विभिन्न कार्यालयों, अनुभागों, यूनिटों के लिए प्रोफार्मा निर्धारित करते हैं और उनसे सूचना एकत्र करते हैं। हिन्दी में कक्षाएं आयोजित कर सकते हैं। हिन्दी की समितियों की बैठकों में भाग लेते हैं।	कार्य प्रायः पूर्णतः प्रकाशित कमेरे के अन्दर होता है। कार्यकर्ता प्रायः अकेले कार्य करता है जबकि कभी-कभी सामूहिक कार्य की आवश्यकता होती है। इसमें कोई जोखिम नहीं है।
42		हिन्दी अधिकारी ग्रेड 'ए'	ए	एस, एसई, आरडब्ल्यू	बी, एलवी		
43		हिन्दी अधिकारी ग्रेड 'बी'	ए	एस, एसई, आरडब्ल्यू	बी, एलवी		
44		उप प्रबंधक हिन्दी	ए	एस, एसई, आरडब्ल्यू	बी, एलवी		
45		उपनिदेशक हिन्दी	ए	एस, एसई, आरडब्ल्यू	बी, एलवी		
46		सहायक निदेशक हिन्दी	बी	एस, एसई, आरडब्ल्यू	बी, एलवी		
47		सहायक सम्पादक हिन्दी	बी	एस, एसई, आरडब्ल्यू	बी, एलवी		
48		उप सचिव हिन्दी	बी	एस, एसई, आरडब्ल्यू	बी, एलवी		
49		हिन्दी अधिकारी (टेलीफोन)	बी	एस, एसई, आरडब्ल्यू	बी, एलवी		
50		सहायक शिक्षा अधिकारी (हिन्दी)	बी	एस, एसई, आरडब्ल्यू	बी, एलवी		
51		हिन्दी अनुवादक ग्रेड-1	बी	एस, एसई, आरडब्ल्यू	बी, एलवी		
कार्य विश्लेषक							
52		वरिष्ठ विश्लेषक	ए	एस, एच, एसई, आरडब्ल्यू	बी, एलवी	कार्य विश्लेषक वाणिज्यिक और औद्योगिक संगठनों में कार्य मूल्यांकन योजना का विकास करते हैं। संगठन में प्रमुख नौकरियों को चुनकर तथा अध्ययन करके और मूल्यांकन कारकों से प्रमुख नौकरियों की मजदूरी को	कार्य अन्दर होता है और कार्यस्थल पूणतः प्रकाशित और आरामदेह होता है। कार्यकर्ता प्रायः समूह में कार्य
53		क0 विश्लेषक	बी	एस, एच, एसई, आरडब्ल्यू	बी, एलवी		

<p>करता है। सूने और बोलने की लगातार जरूरत होती है। कोई जोखिम नहीं है।</p>	<p>जोड़कर मूल्यांकन कारकों को परिभाषित करके योजना को अन्तिम रूप देने के लिए मूल्यांकन प्रक्रियाएं आयोजित करते हैं। प्रत्येक कार्य के सक्षम निष्पादन हेतु अपेक्षित जिम्मेवारी और आसूचना की मात्रा में भिन्नता का मूल्यांकन करने के लिए शर्तें तैयार करते हैं। संगठन में विद्यमान तथा नए आनेवाले कार्य का विश्लेषण करते हैं तथा चुनिंदा मूल्यांकन कारकों सकार्य संघटकों को जोड़ते हैं तथा चुनिंदा मूल्यांकन कारकों से कार्य संघटकों को जोड़ते हैं। हस्त्य प्रचालन को कम करने के लिए स्वचालित प्रक्रियाओं को लागू करने की संभावना का अध्ययन करते हैं तथा उन्हें अपनाने के लिए उचित प्राधिकारियों को सलाह देते हैं। कर्मचारियों की स्थिति का मूल्यांकन करने के लिए अध्ययन करते हैं तथा उत्पादकता बढ़ाने के लिए पद्धतियों का सुझाव देते हैं। संगठन में सम्भवतः योग्य व्यक्तियों के प्रशिक्षण कार्यक्रम विकसित करने में सहायता करते हैं।</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--	--







71	आयकर अपील न्यायाधिकरण	ए	एस, एसटी, एच, आरडब्ल्यू	एलबी	राजस्व से सम्बंधित प्राप्त मामलों पर सरकार को परामर्श देते हैं तथा आयुक्त, आयकर के आदेश के विरुद्ध अपील को निपटाते हैं, काबून के प्रश्न से जुड़े कर मामलों पर उच्च न्यायालय को संदर्भ भेजते हैं।	कार्य अधिकांशतः अन्दर में सम्पन्न होता है। कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशयुक्त होता है। कार्यकर्त्ता प्रायः अकेले कार्य करता है।
लाइब्रेरियन						
72	60 प्रलेखन अधिकारी	ए	एस, एसई, आरडब्ल्यू, एसटी,	एलबी (सचलता प्रतिबंधित नहीं)	लाइब्रेरियन पुस्तकालय में पुस्तकों, पत्रिकाओं तथा अन्य मुद्रित सामग्री का सुव्यवस्थित संग्रह आयोजित और रखरखाव करते हैं, खरीद किए जाने वाले प्रकाशनों का चयन करते हैं तथा लेखकों/प्रकाशकों से पुस्तकों, पत्रिकाओं तथा अन्य प्रकाशनों की मूल्ययुक्त या सम्मानसूचक प्रतियां प्राप्त करते हैं। वर्गीकरण, इंडेक्सींग, प्रतियां प्राप्त करते हैं तथा रखाकों और अंकों का रिकार्ड शेल्फ पर रखने को वर्गीकृत और पर्यवेक्षण करते हैं तथा रखाकों और अंकों का रिकार्ड रखते हैं। पुस्तकों की चूने में या उनके द्वारा अपेक्षित सूचना ढूंढने में पाठकों का मार्गदर्शन करते हैं। व्यक्तियों/समूहों को सामान्य या विशेष महत्व के विषय पर पुस्तकालय स्रोतों से	कार्य प्रायः अन्दर किया जाता है। कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशित होता है कार्यकर्त्ता अपना कार्य अकेले करता है। इसमें कोई जोखिम नहीं है।
73	प्रलेखन अधिकारी	बी				

						सूचना देते हैं। अन्य पुस्तकालयों से सम्पर्क रखते हैं। आवर्ती पत्रिकाओं से महत्वपूर्ण लेखों के अन्वय और सारांश बनाते हैं। शैक्षिक, सार्वजनिक, अनुसंधान और तकनीकी पुस्तकालयों के संग्रहों और प्रकाशन की देखरेख भी करते हैं।	
व्यक्तिगत सहायक							
74	वरिष्ठ व्यक्तिगत सहायक	बी	एच, एस, एसई, आरडबल्यू	(बी और एलवी कार्यानिष्ठा दब कर सकते हैं यदि डिविजनल और डिप्टी डिविजनल टेलीफोन प्रदान किया जाता है)	ये शोर्टहैंड में डिक्शन लेते हैं और टाइपराइटर के इस्तेमाल से उसे रूपांतरित करते हैं। डाक प्राप्त करते हैं, उसे खोलते हैं और उसे सूचनार्थ और अनुवर्ती कार्यवाई के लिए अपने उच्च अधिकारियों को प्रस्तुत करते हैं। नियोजकों या उच्च अधिकारियों की बैठकों और इसके रक्तियों का समय, तारीख और स्थान नोट करने के लिए डायरी बनाकर रखते हैं। नियोजक या उच्च अधिकारी को उन कार्यों का ध्यान दिनाते हैं और आवश्यकता पड़ने पर उनके साथ जाते हैं। नेमी पूछाछ का लिखित में अथवा फोन पर जबाब देते हैं। आगंतुकों का स्वागत करते हैं और अपने अधिकारी से उनकी मुलाकात कराते हैं। महत्वपूर्ण और गोपनीय रिकार्ड रखते हैं। नियोजक की ओर से नेमी पत्राचार करते हैं।	यह कार्य भीतर पर्याप्त प्रकाश वाले कमरों में किया जाता है। श्रमिक अकेले काम करते हैं। इसमें कोई जोखिम नहीं है।	
75	निजी सचिव	बी					
76	वैयक्तिक सहायक	बी					
77	निजी सचिव	बी					
78	कार्यकारी निदेशक	बी					
79	स्टेनोग्राफर ग्रेड-1	बी					
80	निदेशक के निजी सचिव	बी					



पोस्ट मास्टर	
95	<p>पोस्ट मास्टर</p>
96	<p>उप पोस्ट मास्टर</p>
	<p>ए बी</p>
	<p>एस, आरडब्ल्यू, एच</p>
	<p>एलवी</p>
	<p>वे निर्धारित नियमों और विनियमों के अनुसार जनता के लिए कुशल सेवा सुनिश्चित करने हेतु डाकघर में अपने अन्तर्गत सभी कर्मचारियों के कार्य का समन्वय करते हैं। अपने कार्यालय में अधीनस्थ कर्मिकों को जिम्मेदारियां आबंटित करने और सौंपने का कार्य करते हैं। जनता को प्रदान की गई सेवा की सुविधा प्रदान करने के लिए काउंटर खोलते हैं। उपयुक्त पोस्टर, नियम और विनियम प्रदर्शित करते हैं तथा विशेष और संस्मारक डाकटिकट अंक, सरकारी बांड आदि की बिक्री का प्रचार करते हैं, पोस्टेज, लिफाफा स्टांप तथा अन्य डाक सामग्री की बिक्री का नियंत्रण करते हैं तथा निर्धारित क्षेत्र के भीतर पत्रों, मनी आर्डरों आदि के समय पर संग्रहण और डिलिवरी की जांच करते हैं। कैश बुक राशि, बचत बैंक खातों तथा अन्य निर्धारित रिकार्डों की जांच करते हैं। अपने कार्यालयों तथा उप-कार्यालयों से सम्बन्धित लेखा कार्यालय को खाता सौंपते हैं। टेलीग्राफ कार्यालय यदि डाकघर से सम्बद्ध हो के कार्यों का पर्यवेक्षण करते हैं। खजांची के</p>
	<p>कार्य अधिकांशतः अन्दर किया जाता है। सीन पूर्णतः प्रकाशित होता है। कार्यकर्त्ता अकेले कार्य करता है। इसमें कोई जोखिम नहीं है।</p>

						संयुक्त अभिरक्षा में नकद तथा बहुमूल्य सामग्री को रख सकते हैं।	
जन संपर्क अधिकारी							
97	जन संपर्क प्रबंधक	ए	एस, एसटी, आर, डब्ल्यू	बी, एलबी	जन संपर्क अधिकारी 5 सम्पर्क अधिकारी अपने नियोक्ता संगठन तथा आम जनता के बीच सदभाव और बेहतर समझ के लिए सम्पर्क बनाए रखता है। प्रसार सामग्री का वितरण करता है तथा संगठन के कार्यकलापों को लोकप्रिय बनाने के लिए प्रेस प्रकाशन जारी करता है। समाचार पत्रों, पत्रिकाओं आदि को सावधानीपूर्वक पढ़ता है तथा संगठनों की नीतियों और कार्यकलापों के सम्बन्ध में आम राय की प्रवृत्ति को नोट करता है। आम राय और नीतियों की आलोचना समझने में नियोक्ता को स्पष्ट करता है और मदद करता है। प्रेस तथा जनता के प्रतिनिधियों से मिलता है, अपने नियोक्ता संगठन की विशेषताओं को स्पष्ट करता है। संगठन के कार्यकलापों की समझ विकसित करने के लिए प्रसार सामग्री वितरण करता है, फिल्म प्रदर्शनियों आदि का	कार्य प्रायः अन्दर और बाहर होता है। कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशयुक्त होता है और आरामदेह होता है। कमगार प्रायः समूह में कार्य करते हैं। इसमें कोई खतरा नहीं है।	
98	उप विज्ञापन प्रबंधक	ए					
99	जन सम्पर्क अधिकारी	ए					
100	सूचना अधिकारी	ए					
101	कार्यक्रम समन्वयक	ए					
102	कीपर (जन सम्पर्क)	ए					
103	सहायक सूचना अधिकारी	ए					
104	सहायक जन सम्पर्क अधिकारी	ए					
105	सहायक निदेशक (प्रदर्शनी)	ए					
106	जन सम्पर्क प्रबंधक	बी					
107	जन सम्पर्क अधिकारी	बी					
108	सहायक जन सम्पर्क अधिकारी	बी					
109	प्रदर्शनी अधिकारी	बी					

						आयोजन करता है तथा आलोचना का विरोध करता है। अपने कार्यक्लापों की व्याख्या करने के लिए सीपना में महत्वपूर्ण व्यक्तियों और पार्टियों के दौरे की व्यवस्था करता है। प्रदर्शनीयों में भाग लेता है तथा जनता को पोस्टर, चार्ट, मॉडेल आदि को दिखाता है। उपयुक्त प्रसार सामग्री बुन सकता है, विशेष फीवर लेखों, रिपोर्टों या पैम्फलेटों को लिख सकता है। महत्वपूर्ण समारोहों में लिए गए फोटोग्राफों में भाग ले सकते हैं और प्राप्त कर सकते हैं तथा अन्य दृश्य-श्रव्य प्रचार सामग्री तैयार कर सकता है। सीपना या संगठन के कार्यक्लापों का प्रचार करने के लिए जर्नल या पत्रिकाओं का सम्पादन कर सकता है। सूचना केन्द्र स्थापित करता है तथा सामुदायिक सम्बन्ध कार्यक्लाप आयोजित करता है।				
प्रसार अधिकारी										
110	उप क्षेत्रीय प्रबंधक	बी	एस,एसटी,डब्ल्यू	बी,एलवी	वे प्रसार सामग्री तैयार करते हैं तथा इसे	कार्य प्रायः क्षेत्र में				
111	पर्यटन संवर्धन अधिकारी	बी	एच,एसई	(वर्तते)	संगठन, सरकार, व्यापार या अन्य संस्थानों	किया जाता है।				
112	प्रसार अधिकारी	बी		संचलता	के लिए प्रभावी प्रसार यथापन्न करने हेतु प्रेस,	कार्यस्थल गर्म, नम				

				प्रतिबंधित नहीं हो)	<p>स्क्रीन या रेडियो के माध्यम से जारी करते हैं। प्रकाशित किए जाने वाले समाचार प्रकाशन, आलेख, मुख्य-मुख्य बातें तथा अन्य प्रसार सामग्री तैयार करते हैं। महत्वपूर्ण सीनों पर प्रदर्शन, प्रदर्शिनियों, फिल्मों, समाचारपत्रों, रेडियो तथा निजी सम्पर्कों जैसे उचित माध्यम के द्वारा प्रसार सामग्री का प्रचार करते हैं। अपनी प्रकाशित सामग्री से सम्बन्धित प्रभावी प्रचार सुनिश्चित करने के लिए समाचार और विचार इकट्ठा करने के लिए समाचारपत्र और पत्रिकाओं की जाँच करते हैं। क्षेत्र का दौरा करते हैं तथा परस्पर सद्भाव को बढ़ावा देने के लिए लोगों से सम्पर्क करते हैं। प्रेस के प्रतिनिधियों से सम्पर्क बनाते हैं।</p>	<p>और धूलभरा होता है। कर्मचारी प्रायः समूह में कार्य करते हैं। कोई जोखिम नहीं है।</p>
--	--	--	--	---------------------	--	---

1	2	3	4	5	6	7	8
अनुसंधान अधिकारी							
113	वरिष्ठ विश्लेषक	वरिष्ठ अनुसंधान अधिकारी	ए	एस, डब्ल्यू, एस.ई, आर डब्ल्यू, एस.टी	बी, एल.बी (उपयुक्त सहायक यंत्रों के साथ यदि गतिशीलता सीमित न हो)	ये अनेक तरह के फील्ड्स में किसी एक में अंकड़ों को एकत्रित करने, सारणीबद्ध करने और उनका रूपान्तरण करने के सर्वाधिक प्रभावी तरीकों का विकास और अनुप्रयोग करते हैं किन्हीं समस्या के समाधान के लिए आवश्यक सूचना के स्वरूप और मात्रा का निर्धारण करते हैं और आवश्यक सूचना एकत्रित करने के लिए विधियों का निर्माण करते हैं। उपलब्ध सूचना और समीक्षाधीन समस्या के स्वरूप के अनुसार अपेक्षित सांख्यिकी के निर्माण के लिए सर्वाधिक प्रभावी तकनीकों का निर्धारण करते हैं। अपेक्षित रूप में सांख्यिकी का निरूपण और प्रस्तुतीकरण करते हैं। वैधता के निरूपण को प्रभावित करने वाली परिवर्तनशील स्थितियों के आधार पर रिपोर्टें लिख करते हैं, विश्लेषण कर सकते हैं और निष्कर्षों का मूल्यांकन कर सकते हैं। परिचालन कार्य-कुशलता विवरण विधियों और वित्तीय समस्याओं जैसे मामले पर निजी औद्योगिकी कम्पनियों या सरकारी एजेंसियों को	यह कार्य भीतर और बाहर दोनों स्थानों पर किया जाता है। फील्ड में कार्य सामान्यतया समूह में किया जाता है। अधिकांश दूसरा कार्य अकेले किया जाता है। कार्य-स्थल पर सामान्यतया पर्याप्त प्रकाश होता है और यह आरामदेय होता है। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।
114	कनिष्ठ विश्लेषक	कनिष्ठ अनुसंधान अधिकारी	ए				
115	वरिष्ठ अनुसंधान अधिकारी	वरिष्ठ अनुसंधान अधिकारी	ए				
116	उप प्रबंधक (योजना एवं अनुसंधान)	उप प्रबंधक (योजना एवं अनुसंधान)	ए				
117	सर्वेक्षण अधिकारी	सर्वेक्षण अधिकारी	ए				
118	अर्थशास्त्री	अर्थशास्त्री	ए				
119	सहायक निदेशक (अधिकारिणीय)	सहायक निदेशक (अधिकारिणीय)	ए				
120	फील्ड अधिकारी	फील्ड अधिकारी	ए				
121	ऑडियस रिसर्च ऑफिशर	ऑडियस रिसर्च ऑफिशर	ए				
122	अनुसंधान अधिकारी	अनुसंधान अधिकारी	ए				
123	उप सहा निदेशक (अधिकारिणीय)	उप सहा निदेशक (अधिकारिणीय)	ए				
124	कनिष्ठ अनुसंधान अधिकारी	कनिष्ठ अनुसंधान अधिकारी	बी				
125	सहा. प्रबंधक (योजना अनुसंधान)	सहा. प्रबंधक (योजना अनुसंधान)	बी				
126	सहा. प्रबंधक (परिचालन अनुसंधान)	सहा. प्रबंधक (परिचालन अनुसंधान)	बी				
127	अनुसंधान अधिकारी	अनुसंधान अधिकारी	बी				
128	सांख्यिकीय अधिकारी	सांख्यिकीय अधिकारी	बी				
129	परिचालन अनुसंधान अधिकारी	परिचालन अनुसंधान अधिकारी	बी				
130	अनुसंधान सहायक	अनुसंधान सहायक	बी				
131	वरिष्ठ अन्वेषक	वरिष्ठ अन्वेषक	बी				



132	कार्यक्रम सहायक	बी			परामर्श दे सकते हैं और विचार-विशर्ष कर सकते हैं।	
133	अनुसंधान सहा. ग्रेड-1	बी				
134	वरिष्ठ अन्वेषक	बी				
135	वरिष्ठ वैज्ञानिक सहायक	बी				
136	तकनीकी सहायक	बी				
प्रशिक्षण अधिकारी						
137	प्रशिक्षण प्रबंधक	ए	एस.टी.,एच., एस.ई.आर. डब्ल्यू.	बी., एल.वी. (प्रशिक्षण लेकर भी कार्य कर सकते हैं इंडियन एयरलाइन्स, एयर इंडिया आदि जैसे तकनीकी संगठनों को छोड़कर)	ये कार्मिक कार्य-कुशलता और उत्पादन में सुधार करने के प्रयोजन से संगठनों/विभागों की नीतियों के ढांचे के भीतर प्रशिक्षण जरूरतों की पहचान करते हैं, संस्थागत तथा/अथवा रोजगार में सेवाकालीन प्रशिक्षण की योजना, निर्माण और उसका कार्यान्वयन करते हैं। कामगार के विभिन्न स्तरों और किए जाने वाले कार्य के अनुरूप पाठ्यक्रम कार्यकर्मों, प्रशिक्षण सामग्रियों/सहायक उपकरणों के विकास में परामर्श और सहायता देते हैं। नीतियों, प्रक्रियाओं, अनुदेशों और अन्य संबद्ध दस्तावेजों का अध्ययन करते हैं। परिचालन अनुदेशों को संशोधित/प्रारूपण के लिए नोट्स, टिप्पणियां, फील्ड संबंधी समस्याओं का उल्लेख करते हैं।	यह कार्य अधिकांशतः भीतर किया जाता है, इंडियन एयरलाइन्स जैसे संगठन में व्यावहारिक प्रशिक्षण को छोड़कर। भीतर किए जाने वाले कार्य में पर्याप्त प्रकाश रहता है। सामान्य संगठनों में कार्य में कोई जोखिम नहीं है तथापि इंडियन
138	प्रधान प्रशिक्षण अधिकारी	ए				
139	मुख्य अनुदेशक	ए				
140	वरिष्ठ प्रशिक्षण अधिकारी	ए				
141	प्रशिक्षण एवं निरीक्षण अधिकारी	ए				
142	उप निदेशक (संघनित पाठ्यक्रम)	ए				
143	प्रभागीय अभियन्ता (प्रधान)	ए				
144	उप निदेशक (प्रशिक्षण)	ए				
145	प्रशिक्षण अधिकारी	ए				
146	सहायक अभियन्ता (प्रशिक्षण)	ए				

प्रशासनिक अधिकारी (गैर सचिवालयी)			एस., एस.टी., डब्ल्यू., आर. डब्ल्यू.	वी., एल.वी. (गतिशीलता सीमित नहीं)	प्रशिक्षण के विशिष्ट क्षेत्र के लिए उपयुक्त वक्ताओं/प्रशिक्षकों का सुझाव देते हैं। समुचित प्रशिक्षण कार्यक्रमों के संबंध में परामर्श देते हैं, प्रशिक्षुओं के मूल्यांकन और साथ ही प्रशिक्षण कार्यक्रमों में सहायता देते हैं। संबद्ध एजेन्सियों, कार्यालयों और संगठनों के साथ पत्र व्यवहार कर सकते हैं। संबद्ध सांख्यिकीय का रख-रखाव कर सकते हैं, लिखित प्रोटोकल टेस्ट आयोजित कर सकते हैं और उस पर रिपोर्ट तैयार कर सकते हैं।	एयरलाइन्स संगठनों में कार्य जोखिमपूर्ण होता है।
147	उप प्रबंधक (प्रशा.)	ए	ए	वी., एल.वी.	ये सरकार में विभिन्न पदों पर कार्य करते हैं।	यह कार्य
148	सहायक प्रबंधक	ए	डब्ल्यू., आर. डब्ल्यू.	(गतिशीलता सीमित नहीं)	ये सरकार की सामान्य और विशेषतः अपने विभाग की विभिन्न योजनाओं, नीतियों में सहायता और/अथवा उनका कार्यान्वयन करते हैं।	मुख्यतया: भीतर किया जाता है।
149	उप निदेशक	ए	डब्ल्यू.	(गतिशीलता सीमित नहीं)	कार्यालय की विभिन्न ईकाईयों द्वारा विभिन्न प्लान्स, योजनाओं के वास्तविक कार्यान्वयन में पर्यवेक्षण कर सकते हैं। विभिन्न को दक्षता से चलाने और उसके विस्तार के लिए आवश्यक आगत प्रदान कर सकते हैं। नीति निर्धारण और	कभी-कभार दौरा करना पड़ता है। कार्य की स्थितियों आम तौर पर शांत होती है। कामगार अपना काम अकेले
150	संयुक्त प्रबंधक	ए	डब्ल्यू.	(गतिशीलता सीमित नहीं)	कार्यालय की विभिन्न ईकाईयों द्वारा विभिन्न प्लान्स, योजनाओं के वास्तविक कार्यान्वयन में पर्यवेक्षण कर सकते हैं। विभिन्न को दक्षता से चलाने और उसके विस्तार के लिए आवश्यक आगत प्रदान कर सकते हैं। नीति निर्धारण और	कभी-कभार दौरा करना पड़ता है। कार्य की स्थितियों आम तौर पर शांत होती है। कामगार अपना काम अकेले
151	स्क्वॉड लीडर	ए	डब्ल्यू.	(गतिशीलता सीमित नहीं)	कार्यालय की विभिन्न ईकाईयों द्वारा विभिन्न प्लान्स, योजनाओं के वास्तविक कार्यान्वयन में पर्यवेक्षण कर सकते हैं। विभिन्न को दक्षता से चलाने और उसके विस्तार के लिए आवश्यक आगत प्रदान कर सकते हैं। नीति निर्धारण और	कभी-कभार दौरा करना पड़ता है। कार्य की स्थितियों आम तौर पर शांत होती है। कामगार अपना काम अकेले
152	संयुक्त प्रबंधक	ए	डब्ल्यू.	(गतिशीलता सीमित नहीं)	कार्यालय की विभिन्न ईकाईयों द्वारा विभिन्न प्लान्स, योजनाओं के वास्तविक कार्यान्वयन में पर्यवेक्षण कर सकते हैं। विभिन्न को दक्षता से चलाने और उसके विस्तार के लिए आवश्यक आगत प्रदान कर सकते हैं। नीति निर्धारण और	कभी-कभार दौरा करना पड़ता है। कार्य की स्थितियों आम तौर पर शांत होती है। कामगार अपना काम अकेले
153	सहायक प्रबंधक	ए	डब्ल्यू.	(गतिशीलता सीमित नहीं)	कार्यालय की विभिन्न ईकाईयों द्वारा विभिन्न प्लान्स, योजनाओं के वास्तविक कार्यान्वयन में पर्यवेक्षण कर सकते हैं। विभिन्न को दक्षता से चलाने और उसके विस्तार के लिए आवश्यक आगत प्रदान कर सकते हैं। नीति निर्धारण और	कभी-कभार दौरा करना पड़ता है। कार्य की स्थितियों आम तौर पर शांत होती है। कामगार अपना काम अकेले
154	वरिष्ठ अधीक्षक (तार)	ए	डब्ल्यू.	(गतिशीलता सीमित नहीं)	कार्यालय की विभिन्न ईकाईयों द्वारा विभिन्न प्लान्स, योजनाओं के वास्तविक कार्यान्वयन में पर्यवेक्षण कर सकते हैं। विभिन्न को दक्षता से चलाने और उसके विस्तार के लिए आवश्यक आगत प्रदान कर सकते हैं। नीति निर्धारण और	कभी-कभार दौरा करना पड़ता है। कार्य की स्थितियों आम तौर पर शांत होती है। कामगार अपना काम अकेले
155	उप रजिस्ट्रार (शैक्षिक)	ए	डब्ल्यू.	(गतिशीलता सीमित नहीं)	कार्यालय की विभिन्न ईकाईयों द्वारा विभिन्न प्लान्स, योजनाओं के वास्तविक कार्यान्वयन में पर्यवेक्षण कर सकते हैं। विभिन्न को दक्षता से चलाने और उसके विस्तार के लिए आवश्यक आगत प्रदान कर सकते हैं। नीति निर्धारण और	कभी-कभार दौरा करना पड़ता है। कार्य की स्थितियों आम तौर पर शांत होती है। कामगार अपना काम अकेले

156	प्रबंधक (प्रशा.)	ए			प्लान, योजनाएं तैयार कर सकते हैं जिनमें कोई जोखिम नहीं है।
157	सहायक रजिस्ट्रार (प्रशा.)	ए			विभाग या विभाग की विशिष्ट ईकाईयों के विस्तार और/अथवा उनकी निरन्तरता के लिए लागत-विश्लेषण शामिल हैं। जन साधारण, समाचार पत्रों और संसद की सूचना के लिए विभाग के कार्यक्रम और दक्षता के संबंध में वार्षिक/तिमाही रिपोर्टों को तैयार और विश्लेषण कर सकते हैं। यह जनसाधारण, समाचार पत्रों और संसद से प्राप्त प्रश्नों के उत्तर भी देते हैं। समाचार पत्रों में रिक्तियां आदि अधिसूचित करने के लिए विज्ञापन सामग्री तैयार कर सकते हैं। विभाग और अंतः विभागीय बैठकों की व्यवस्था तथा/अथवा उनमें भाग ले सकते हैं।
158	सहायक रजिस्ट्रार (शैक्षिक)	ए			
159	सहा. भविष्य निधि आयुक्त (सेड-1)	ए			
प्रशासनिक अधिकारी (सचिवालयी वरिष्ठ)					
160	सचिव	ए	एस., डब्ल्यू., एस.ई., आर. डब्ल्यू.	वी. एल.वी.	यह कार्य अधिकांशतः भीतर पर्याप्त प्रकाश वाले कक्षों में किया
161	प्रशासन अधिकारी	ए			
162	उप निदेशक (प्रशासन)	ए			
163	सहायक निदेशक	ए			

164	अपर महा प्रबंधक (प्रशासन)	ए		उनकी खरीद के प्रस्तावों की संवीक्षा करते हैं।	जाता है। कामगार
165	मुख्य प्रशासन अधिकारी	ए		कार्यालया की विभिन्न ईकाईयों के कार्यकलापों	सामान्यतः अपना
166	उप प्रबंधक (सामान्य)	ए		का समन्वय करते हैं। कार्मिक विभाग द्वारा	काम अकेले करता
167	वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी	ए		निर्धारित नियमों और विलियमों के अनुसार की जाने वाली अनुशासनात्मक कार्यवाई का निर्णय लेते हैं और प्रशासन के मामले में नीतिगत निर्णय लेते हैं। सरकार की नीतियों का कार्यान्वयन करते हैं। कार्यालय प्रमुख के रूप में कार्य कर सकते हैं।	है। इय कार्य में कोई जाखिम नहीं है।
प्रशासनिक अधिकारी (सचिवालयी कनिष्ठ)					
168	प्रशासनिक अधिकारी	ए	एस., आर. वी., एल.वी.	ये कार्यालय में सभी लिपिकीय कार्य का आयोजन और नियंत्रण करते हैं। डाक को अंकित करता है द्व कर्मचारियों का कार्य-विभाजन करता है, लिपिकीय कर्मचारियों के कार्य का समन्वय और पर्यवेक्षण करता है और अनुशासन संबंधी प्रशासनिक मामलों की देख-रेख करता है जिनमें अर्जित अवकाश के मामले, आझाभंग मामले, कार्यालय आवास फर्नीचर, कार्यालय	यह कार्य अधिकांशतः भीतर किया जाता है। यह सामान्यतया: अकेले काम करता है हालांकि अधीनस्थ कर्मचारियों के साथ सक्रिय संपर्क
169	सहायक प्रशा. अधिकारी	ए	एस., आर. वी., एल.वी.		
170	सहायक निदेशक (प्रशा.)	ए	एस., आर. वी., एल.वी.		
171	सहायक सचिव	ए	एस., आर. वी., एल.वी.		
172	प्रशासनिक अधिकारी	बी	एस., आर. वी., एल.वी.		
173	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	बी	एस., आर. वी., एल.वी.		
174	सहायक निदेशक (प्रशा.)	बी	एस., आर. वी., एल.वी.		
175	अनुभाग अधिकारी	बी	एस., आर. वी., एल.वी.		

176	सहायक प्रबंधक (सामान्य प्रशा.)	बी		उपकरणों आदि की व्यवस्था शामिल हैं। महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामलों और संसदीय प्रश्नों पर संक्षिप्त विवरण (ब्रीफ) तैयार करता है, विभागीय बैठकों में भाग लेता है।	अपेक्षित होता है। कार्य स्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।
177	सहायक प्रबंधक (विभाग)	बी			
178	सहायक प्रशा. अधिकारी	बी			
179	कनिष्ठ प्रशा. अधिकारी	बी			
180	अधीक्षक	बी			
181	सहायक प्रशा. अधिकारी	बी			
182	कार्यालय अधीक्षक	बी			
183	सहायक प्रबंधक (प्रशा.)	बी			
184	सहायक	बी			
185	बिक्री अधिकारी	ए	एस.टी., बी. डब्ल्यू., एस. ई.एच.	टी.वी.ए. सहित अपने उत्पादों की समग्र संतुलित/लाभकारी बिक्री को प्रोत्साहित करना। कंपनी उपकरणों और संपत्ति का परिरक्षक का दायित्व संभालना और उनकी देख-रेख करना मूल्य/गुणवत्ता संबंधी नियंत्रण बनाए रखना। सेवा श्रेणी, संभार-तंत्र और वितरण माध्यमों को सुदृढ़ करना और डीलरों/कार्मियों को प्रशिक्षित करना।	यह कार्य भीतर और बाहर दोनों जगह किया जाता है। कार्य का स्थान गर्म और शोरगुल वाला हो सकता है। कार्य सामान्यतया: अकेले किया जाता है। इस कार्य में जोखिम भी है।

बीमा प्रभाग		क्षेत्रीय प्रबंधक उप क्षेत्रीय प्रबंधक प्रभागीय प्रबंधक सहायक/प्रभागीय प्रबंधक वरिष्ठ शाखा प्रबंधक प्रबंध निदेशक प्रशासनिक अधिकारी शाखा प्रबंधक	ए ए ए ए ए ए ए ए	एल.टी., बी., डब्ल्यू., एस. ई., एच, एल.वी.	बी., एल.वी.	ये शाखा प्रशासन का पर्यवेक्षण करते हैं, रोकड़/चेक और प्राप्तियों, भुगतानों पर नियंत्रण रखते हैं और दारों, ऋणों आदि का निपटारा और स्वीकृति देते हैं।	यह कार्य अधिकांशतः भीतर पर्याप्त प्रकाश वाले कक्षों में किया जाता है। कामगार सामान्यतः अकेले कार्य करते हैं। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।
186						बीमा संबंधी योजना करता है। प्राधिकरण के भीतर जीवन, अग्नि, दुर्घटना, समुद्री और अन्य साधारण बीमा व्यवसाय से जुड़े निजी या सार्वजनिक संगठन या एक या उसके अधिक विभागों के या शाखाओं के प्रायोजित कार्यक्रमों का नियंत्रण और पर्यवेक्षण करता है। निष्पादित कार्य या उपयोग में लाए गए प्राधिकरण के अनुसार पदधारित किया जाता है।	यह कार्य भीतर और बाहर दोनों जगह किया जाता है। कार्य-स्थल गर्म और शीतगुल वाला हो सकता है। कार्य सामान्यतया: अकेले किया जाता है। इस कार्य में जोखिम भी है।
187							
188							
189							
190							
191							
192							
193							
194		ए.ए.ओ. (सहायक प्रशासनिक अधिकारी)	ए	एस., एस.टी., एस.ई., एच., आर. डब्ल्यू.	बी., एल.वी.	ये शाखा प्रशासन का पर्यवेक्षण करते हैं, रोकड़/चेक और प्राप्तियों, भुगतानों पर नियंत्रण रखते हैं और दारों, ऋणों आदि का निपटारा और स्वीकृति देते हैं।	यह कार्य अधिकांशतः भीतर पर्याप्त प्रकाश वाले कक्षों में किया जाता है। कामगार सामान्यतः अकेले कार्य करते हैं। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।

195	कम्प्यूटर संचालन अधिकारी	ए	एस., एस.टी., एस.ई., एच., डब्ल्यू.	बी., एल.वी.	कम्प्यूटर प्रणाली के संचालन के लिए अपेक्षित कार्य-कलापों का निर्वाह करते हैं जैसे :- डिस्क और टेप यूनिटों और दूसरे पेरिफेरल्स की बूटिंग और देख-रेख, कन्सोल पर काम करना और उसके माध्यम से सिस्टम से संपर्क बनाए रखना। कार्य अनुसूची तैयार करना और उसका कार्यान्वयन करना और आउटपुट्स की समय पर रीक-डीक तैयारी सुनिश्चित करना। उपकरण और परिवेश के समुचित रख-रखाव के लिए आवश्यक प्रक्रियाओं का पालन करना। डिस्कों और टेपों पर चढ़े डाटा का रख-रखाव और सुरक्षा का ध्यान रखना।	यह कार्य भीतर किया जाता है। कामगार सामान्यतः अकेले कार्य करते हैं। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है। कम दिखने वाले सहायक यंत्रों की आवश्यकता पड़ती है।
196	प्रोग्रामर	ए	एस., एस.टी., एस.ई., डब्ल्यू. बी., एच.	बी., एल.वी.	समुचित प्रलेखीकरण के साथ कार्यक्रमों का विकास, परीक्षण और रख-रखाव करना। औद्योगिकी इंजीनियरिंग और प्रचालन अनुसंधान तकनीकों के उपयोग वाले प्रणाली विश्लेषण/डिजाईन और इसी परियोजनाओं में परियोजना प्रमुख की सहायता करना।	यह कार्य भीतर किया जाता है। सामान्यतः कामगार अकेले काम करते हैं। कार्यस्थल पर पर्याप्त प्रकाश रहता है। कम दिखने वाले सहायक यंत्र अपेक्षित होते हैं।

197	अधीक्षक (भंडार)	ए	एस., एस. टी., एस. ई., एच., बी.	एल. बी.	<p>ये भंडार प्राप्त करते हैं और विभिन्न तरह का समान, औजार उपकरण, कच्ची सामग्रियां आदि प्राप्त करते हैं और प्रत्येक मद का हिस्साब-किताब रखते हैं। आदेशों, बिलों या बाउचरों के प्रति आने वाली आपूर्ति की जांच करते हैं। तोल या माप की पहचाब करते हैं और सही आपूर्ति सुनिश्चित करने के लिए विभिन्न मदों की जांच करते हैं। मदों पर पहचान स्लिप चिपकाते या बांध देते हैं जिस पर कोड संख्या या विशिष्ट चिह्नों का उल्लेख होता है। प्राप्त माल का ब्यौरा स्टॉक रजिस्ट्रियों में दर्ज करते हैं। प्रत्येक मद के लिए 'बिल कार्ड्स' बनाते हैं जिस पर स्टॉक इन-टैंड का उल्लेख होता है। माल का समुचित भंडारण और अबुद्धरण सुनिश्चित करते हैं। मांग पर स्टॉक जारी करते हैं जिसके लिए रजिस्ट्रियों और बिल कार्ड्स में आवश्यक प्रविष्टियां करते हैं। समय-समय पर भंडार की जांच करते हैं उसका स्टॉक रजिस्ट्रियों से मिलान करते हैं। अपने अधिकारियों को आवश्यक विवरण और रिपोर्ट देते हैं जिसमें स्टॉक की स्थिति और उसकी हालत का ब्यौरा होता है। अधिकारियों के परामर्श से स्टॉक की बदली और आगे की आपूर्ति का</p>	<p>कार्य अधिकांशतः भीतर किया जाता है। बाजार का दौरा अपेक्षित होता है। कार्य स्थल घूल भरा होता है। कामगार अकेले काम करते हैं, इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है। कम दिखने वाले सहायक यंत्र अपेक्षित होते हैं।</p>
-----	-----------------	---	--------------------------------------	---------	---	---



198	सहायक शिक्षक	बी	एस.,एस.टी., एच., आर., डब्ल्यू	बी., एल.वी.	आदेश देते हैं। स्टॉक उखने का काम करने वाले अधीनस्थ कर्मचारियों के कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं।	यह कार्य अधिकांशतः समूह में भीतर किया जाता है। कार्य-स्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है।
199	प्रशिक्षित स्नातक शिक्षक				प्राइमरी स्कूल शिक्षक पठन, लेखन, गणित, भाषा, इतिहास और भूगोल जैसे सभी विषयों में प्राइमरी या प्राथमिक स्कूल के छात्रों को पढ़ाता है। निर्धारित समय-कार्यक्रम के अनुसार सभी विनिर्दिष्ट निर्णयों का शिक्षण करता है, गृह कार्य आवंटित और उसमें सुधार करता है। असेट और परीक्षण आयोजित करता है और परीक्षण परिणाम तैयार करता है। स्कूल रजिस्टर और उपस्थित का रिकार्ड रखता है। शुल्क एकत्रित करके उसका लेखा कार्यालय में प्रस्तुत करता है। हॉवी, खेल, नाट्य-कला जैसे पाठ्यक्रम इतर कार्यक्रमलाप आयोजित कर सकता है। यदि स्कूल का प्रभारी हो तो उसे हेडमास्टर, प्राइमरी स्कूल द्वारा पदधारित किया जा सकता है और यह स्कूल के शैक्षिक कार्यक्रम का निष्पादन करने के लिए उत्तरदायी है।	
200	प्राइमरी शिक्षक				उन विषयों और माध्यम को दर्ज किया जाता है जिसमें कि वह शिक्षण कर सकता है,	

	<p>प्रशासनिक कार्य, पाठ्यक्रम इतर कार्यकलापों का अनुभव, शिक्षण प्रशिक्षण प्रमाण-पत्र होता है। कला शिक्षक स्कूल छात्रों को ड्राइंग और पेन्टिंग जैसे कला विषय पढ़ाता है। छात्रों को स्केल, पेंसिल और कलर्स जैसी ड्राइंग सामग्री के उपयोग की विधियां और तकनीकें प्रदर्शित करता है। उन्हें पेन्सिल और कयाब्स में मॉडल तैयार करना और विषयों की पेन्टिंग, भू-दृश्यों, पादप जीवन, भित्ति-चित्र आदि बनाना सिखाता है। छात्रों के कार्य का अवलोकन करता है और उसमें सुधार करता है। कला प्रदर्शनियों का आयोजन और म्यूजियम आर्ट गैलरियों और कला संबंधी स्थानों का दौरा कर सकता है।</p> <p>शिल्प अनुदेशक स्कूलों और प्रशिक्षण संस्थाओं में छात्रों को हाथ से किए जाने वाले शिल्प कार्य जैसे बड़ईगिरी, सिलाई, बुनाई, पुस्तक जिल्दसाजी, लुहार कार्य आदि सिखाते हैं। औजारों, यांत्रिक ड्राइंग्स, ब्लूप्रिंट रीडिंग और संबद्ध विषयों में छात्रों को सैद्धांतिक पाठ पढ़ाते हैं, कार्यशाला में प्रोसेस और सेवानल संबंधी अनुदेश देते हैं, छात्रों को व्यावहारिक कार्य में पर्यवेक्षण और दिशा-निर्देश देते हैं। भंडार</p>
--	---

201	संगीत अध्यापक/वाद्य शिक्षक	बी	बी.	एल.बी.	सामग्री, उपकरण और औजारों की देख-भाल करते हैं। बढ़ईगिरी, सिलाई, बुनाई आदि जैसे किसी विशेष शिल्प कार्य में विशेषज्ञता, प्राप्त प्रशिक्षण और भंडार सामग्री और उपकरणों का रख-रखाव करने की क्षमता को दर्ज करे।	यह कार्य अधिकांशतः भीतर किया जाता है। कार्य-स्थल शोरशुल वाला नहीं होता। कार्य सामान्यतः समूह में किया जाता है। यह कार्य जोखिमपूर्ण प्रकृति का नहीं है।
202	संगीतज्ञ वरिष्ठ	बी	एस., एस.टी., एच., आर., डब्ल्यू.	बी., एल.बी.	वाद्य संगीतज्ञ (तार वाले वाद्य) उंगलियों या प्रत्यंचा की गतिशीलता से भारतीय या पश्चिमी स्रोत वाले तंत्री-वाद्य बजाते हैं। तंत्री वाद्यों पर संगीत का अभ्यास करते हैं। अन्य वाद्यों के साथ अपेक्षित सुर एवं संगत के साथ वाद्य की लय मिलाते हैं। अकेले वाद्य यंत्र बजाते हैं अथवा आर्केस्ट्रा के सदस्य के रूप में दूसरे गायकों या संगीतज्ञों के साथ उंगलियों या प्रत्यंचा पर निर्धारित गति के साथ यंत्र बजाते हैं। अपनी संगीत रचना कर सकते हैं अथवा स्पेशल इफैक्ट तैयार करने के लिए अपने वाद्य-यंत्र का इस्तेमाल कर सकते हैं। वाद्य यंत्र के अनुसार पदधारित किया जाता है जैसे वीणा वादक, सितार वादक, सारंगी वादक, सरोद वादक, वायलन वादक/बीन वादक (हार्पिस्ट)	यह कार्य अधिकांशतः भीतर किया जाता है। कार्य-स्थल शोरशुल वाला नहीं होता। कार्य सामान्यतः समूह में किया जाता है। यह कार्य जोखिमपूर्ण प्रकृति का नहीं है।

203	संगीत शिक्षक/गायक/संगीतज्ञ वरिष्ठ	बी	एस.,एस.टी., एच., आर., डब्ल्यू.	बी., एल.बी.	<p>आदि। उस संगीत और वाद्य यंत्र के स्वरूप को दर्ज करें जिसे वे बजा सकते हैं और विशेषज्ञता, यदि कोई प्राप्त हो।</p> <p>गायक भारतीय या पश्चिमी संगीत का गायक अकेले या समूह में संगीत वाद्य यंत्रों के साथ या उनके बिना करता है। अन्य वाद्य यंत्रों जैसे वायलिन, मृदंगम, सारंगी, तबला, प्यानों, बांसुरी, हारमोनियम आदि जैसे दूसरे वाद्य यंत्रों के साथ शास्त्रीय या हल्के-तुलके गीत गाता है। गाना गाते हुए अभिनय और डांस कर सकता है। अपनी कविताओं की रचना कर सकता है और संगीत पर पुस्तकें लिख सकता है। गायन करते हुए संगीत वाद्य-यंत्रों को बजा सकता है। संगीत के उस स्वरूप को दर्ज करें जिसे गा सकता है जैसे कि शास्त्रीय, साधारण, भक्तिपरक, कवाली, ठुमरी, दादरा आदि, हिन्दीस्तानी अथवा पश्चिमी जैसी संगीत की किसी विशेष शाखा में विशेषज्ञता प्राप्त हो; संगीत वाद्य यंत्र भी बजा सकता हो।</p>	यह कार्य अधिकांशतः भीतर किया जाता है। कार्य स्थल पर शोरगुल नहीं होता। कार्य सामान्यतया समूह में किया जाता है। यह कार्य जोखिमपूर्ण स्वरूप का नहीं है।
-----	-----------------------------------	----	--------------------------------------	-------------	--	--

204	सामाजिक कार्यकर्ता	बी	एस., एस.टी., एच., आर., डब्ल्यू.	बी., एल.बी.	सामाजिक कार्यकर्ता गम्भीर बस्तियों के कल्याण, सामाजिक कार्यक्रमों के आयोजन सामाजिक समस्याओं की जांच-पड़ताल जैसे समाज कल्याण कार्यक्रमों और सामाजिक समस्याओं के संबंध में सर्वेक्षण में सहायता आयोजन जैसे अन्य संबद्ध कार्यों से जुड़ा होता है।	यह कार्य समूहों में भीतर और बाहर दोनों जगह किया जाता है। यह कार्य कम जोखिमपूर्ण है।
205	व्यायापीडा/मजिस्ट्रेट निचली न्यायिक व्यवस्था में अधीनस्थ अधिकारी	ए	एस., एस.टी., एच., आर., डब्ल्यू.	बी., एल.बी. (गतिशीलता सीमित नहीं होगी)	सिविल और अपराधिक दंड संहिता दोनों के अधीन स्थापित प्रक्रिया को अपनाकर सिविल और अपराधिक मामलों का निपटारा करता है। साक्ष्य को दर्ज करता है और आवश्यक आदेश/निर्णय पारित करता है।	यह कार्य अधिकंशतः भीतर किया जाता है। कार्य स्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है। कामगार सामान्यतः अकेले कार्य करता है।
206	बैंकों के केन्द्रीय/मंडल/क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में संचाय सदस्य/प्रशिक्षण प्रबंधक अथवा अन्य प्रशिक्षण कार्यक्रमों को चलाने वाले प्रशिक्षक	ए	एस., एस.टी., एच., आर., डब्ल्यू.	बी., एल.बी.	ये संगठनों/विभागों की नीतिगत संरचना में प्रशिक्षण जरूरतों की पहचान करते हैं; संस्थागत और रोजगार के दौरान सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रमों की योजना, निर्माण और उनका निष्पादन करते हैं जिसका उद्देश्य व्यक्तिगत	इंडियन एयरलाइन्स जैसे संगठन में प्रैक्टिकल ट्रेनिंग को छोड़कर यह कार्य अधिकंशतः भीतर

207	महाप्रबन्धक/कार्यकारी निदेशक/अध्यक्ष एव प्रबंध निदेशक के वैयक्तिक सहायक वैयक्तिक सचिव	बी	एस, एस.टी., एच, आर, इन्च्यू	बी एल कार्य	एंड वी	ये शार्ट हैंड में डिक्शन लेते हैं और टाइपराइटर के इस्तेमाल से उसे रूपांतरित करते हैं। डाक प्राप्त करते हैं, उसे खोलते हैं और	कार्यकुशलता और उत्पादन में वृद्धि लाना होता है। कामगारों के विभिन्न स्तरों और निष्पादित कार्य के स्वरूप के अनुसार पाठ्यक्रम कार्यक्रमों, प्रशिक्षण साजगियों/सहायक यंत्रों के विकास में परामर्श और सहायता देता है। नीतियों, प्रक्रियाओं, अनुदेशों और अन्य संबद्ध दस्तावेजों का अध्ययन करता है। प्रचालन अनुदेशों को संशोधित/प्रारूपण के लिए नोट्स, टिप्पणियां, संबद्ध फील्ड समस्याएं तैयार करता है। प्रशिक्षण के विशिष्ट क्षेत्र के लिए उपयुक्त वक्ता/प्रशिक्षणदाताओं को सुझाव देता है, समुचित प्रशिक्षण कार्यक्रमों के संबंध में परामर्श देता है और साथ ही प्रशिक्षण कार्यक्रमों को लेकर भी सहायता देता है। संबद्ध एजेन्सियों, कार्यालयों, संगठनों के साथ पत्र व्यवहार कर सकता है, संबद्ध सांख्यिकी का रख-खाव कर सकता है, लिखित/व्यावहारिक प्रशिक्षण आयोजित कर सकता है और उन पर रिपोर्ट तैयार कर सकता है।	किया जाता है। कार्य-स्थल भीतर से पर्याप्त प्रकाश वाला होता है। सामान्य संगठनों में कार्य में कोई जोखिम नहीं होता। तथापि इंडियन एयरलाइन्स जैसे संगठनों में कार्य जोखिमपूर्ण है। यह कार्य भीतर पर्याप्त प्रकाश वाले कमरों में किन्हीं
-----	---	----	-----------------------------------	-------------------	-----------	--	--	--

<p>प्रशासनिक कार्यालयों अर्थात् प्रधान कार्यालय, मंडल कार्यालयों, क्षेत्रीय कार्यालयों आदि में अधिकारी</p> <p>208</p>	<p>विधि अधिकारी</p>	<p>ए</p>	<p>एस., एस.टी., एच., आर.,</p>	<p>बी., एल.टी</p>	<p>ये विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उठाए गए विभिन्न मुद्दों के विधिक पहलू से संबंधित</p>	<p>यह अधिकांशतः भीतर कार्य</p>
				<p>निष्पादन कर सकते हैं यदि डेक्कफ़ोन और डिजीटल टेलीफ़ोन उपलब्ध हो।</p>	<p>सूचनार्थ और अनुवर्ती कार्यवाई के लिए अपने उच्च अधिकारियों को प्रस्तुत करते हैं। नियोजकों या उच्च अधिकारियों की बैठकों और दूसरे कार्यों का समय, तारीख और स्थान नोट करने के लिए डायरी बनाकर रखते हैं। नियोजक या उच्च अधिकारी को उन कार्यों का ध्यान दिलाते हैं और आवश्यकता पड़ने पर उनके साथ जाते हैं। नेमी पूछाछ का लिखित में अथवा फ़ोन पर जवाब देते हैं। आगंतुकों का स्वागत करते हैं और अपने अधिकारी से उनकी मुलाकात कराते हैं। महत्वपूर्ण और गोपनीय रिकार्ड रखते हैं। नियोजक की ओर से नेमी पत्राचार करते हैं।</p>	<p>जाता है। कामगार अकेला काम करता है। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।</p>





209	अधिकारी (विपणन और ग्राहक सेवा में तैनात)	ए	एस., एस. टी., एच., आर., डब्ल्यू.	एल. बी.	वे अपने कार्यालयों के भण्डारों और कय विभागों के प्रभारी होते हैं। ये भावी खरीददारों से मिल करते हैं, उनके साथ व्यापार की शर्तों पर बातचीत कर सकते हैं और दूसरे उत्पादों की तुलना में अपने संगठनों की श्रेष्ठता के बारे में उन्हें आश्वस्त कर सकते हैं। अपने उत्पादों की प्रदर्शनीयों की व्यवस्था कर सकते हैं अथवा माल के प्रचार के लिए पैम्पलेट आदि तैयार करा सकते हैं। स्वयं को नवीनतम राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय व्यापार प्रवृत्तियों के बारे में जानकारी रख सकते हैं और अपने विभाग को विक्रय संभावनाओं को बढ़ाने हेतु अपने उत्पादों के परिरूप एवं उत्तमता में आवश्यक परिवर्तन का परिवर्तन का संशोधन करने की सलाह दे सकते हैं : राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय कीमत संरचना को ध्यान में रखते हुये अपने विभागों को इस तरह विभिन्न पदार्थों के लिये व्यवहार्य कीमत पर सुझाव दे सकते हैं : दूसरे संगठनों के भंडारण और कय अधिकारियों के साथ सौदा कर सकते हैं : दूसरे देशों के लिये अथवा उनके द्वारा व्यापार प्रतिनिधि मंडलों की व्यवस्था कर सकते हैं अथवा उनमें भाग ले सकते हैं।	यह कार्य अंदर और बाहर दोनों जगह किया जाता है। व्यापक भ्रमण शामिल हैं। सामान्यतः कार्य स्थल आरामदायक होते हैं। कर्मचारी समूह में कार्य करते हैं : कोई जोखिम शामिल नहीं है।
-----	--	---	--	---------	--	---

210	अधिकारी (अनुसंधान कार्यकलापों के लिए तैनात)	ए	एस., डब्ल्यू., एस.ई., आर. डब्ल्यू., एस.टी.	बी., एल. वी. (उपयुक्त सहायक यंत्रों के साथ यदि गतिशीलता सीमित नहीं है)	<p>ये अनेक तरह के क्षेत्रों में किसी एक क्षेत्र में डाटा के एकत्रीकरण, उन्हें सारणीबद्ध करने और उनके निरूपण के लिए सर्वाधिक प्रभावी विधियों का विकास और उपयोग करते हैं। किसी समस्या के समाधान के लिए जरूरी सूचना के स्वरूप और उसका मात्रा का निर्धारण करते हैं और आवश्यक सूचना एकत्रित करने के लिए विधियाँ प्राप्त या तैयार करते हैं। उपलब्ध सूचना की प्रकृति और समीक्षाधीन समस्या के स्वरूप के अनुसार अपेक्षित डाटा तैयार करने हेतु सर्वाधिक प्रभावी तकनीकें निर्धारित करते हैं। डाटा का निरूपण कर उसे अपेक्षित रूप में प्रस्तुत करते हैं। रिपोर्टें लिख सकते हैं, वैद्यता के निरूपण को प्रभावित करने वाली परिवर्तनशील स्थितियों के आधार पर जांच परिणामों का विश्लेषण और मूल्यांकन कर सकते हैं। प्रचालन कार्यकुशलता, विपणन विधियों और वित्तीय समस्याओं के संबंध में निजी औद्योगिक कंपनियों या सरकारी एजेंसियों को परामर्श या उनसे विचार-विमर्श कर सकते हैं।</p>	<p>यह कार्य भीतर और बाहर दोनों जगह किया जाता है। क्षेत्र में कार्य सामान्यतः समूह में किया जाता है। अधिकांश इसका कार्य अकेले किया जाता है। कार्य स्थल पर सामान्यतः पर्याप्त प्रकाश होता है यह और आरामदायक होता है। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।</p>
-----	---	---	--	--	--	--

211	अधिकारी (कार्मिक) एवं (औद्योगिक संबंध)	ए	एस., एच., आर. डब्ल्यू.	बी., एल.वी.	<p>ये कार्मिकों के रोजगार के निबन्धनों एवं शर्तों की समीक्षा, भर्ती प्रशिक्षण से संबंधित नीतियों का निर्माण और निष्पादन, सांविधिक और अन्य कल्याणकारी योजना का कार्यान्वयन और किसी उपक्रम में नियोजित कार्मिकों के प्रभावी इस्तेमाल और कार्मिकों के कर्तव्य निर्वाह संबंधी उपाय करते हैं। प्रबंधकीय शक्ति के विकास में परामर्श और सहायता देते हैं, भर्ती विधियों का निर्धारण करते हैं, प्रशिक्षण योजनाओं का आयोजन करते हैं, कल्याणकारी कार्यक्रमों के प्रशासन का पर्यवेक्षण करते हैं, संगठन में प्रभावी उपयोग के लिए कार्मिकों का वितरण करते हैं और पारिश्रमिक, अनुशासन आदि की समस्याओं का निपटारा करते हैं, अनुशासनहीनता और असक्षमता आदि की समस्याओं की विशेष समस्याओं की जांच-पड़ताल करते हैं और प्रबंधन को उपयुक्त उपाय सुझाते हैं। आपसी गलतफहमी को ब्यूनतम करने के लिए श्रमिकों और नियोजकों के बीच बातचीत का रास्ता खुला रखते हैं। विवादों के दौरान श्रम समाधान कार्यवाहियों में नियोजकों का प्रतिनिधित्व करते हैं।</p>	<p>यह अधिकारशतः भीतर किया जाता है। कार्य स्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है। श्रमिक अपना कार्य सामाज्यतः समूह में करते हैं। इसमें कोई जोखिम नहीं है।</p>
-----	--	---	---------------------------	-------------	--	---

212	अधिकारी (प्रचार एवं जन संबंधों में तैनात)	बी	एस., एस.टी., डब्ल्यू., एच.	बी., एल.वी. (बशर्ते कि गतिशीलता सीमित न हो)	ये प्रचार सामग्री तैयार करते हैं और उसे समाचार पत्रों, स्क्रीन या रेडियो के माध्यम से जारी करते हैं जिससे कि संगठनों, सरकारी व्यापारिक गृहों या दूसरी संस्थाओं के लिए प्रभावी प्रचार किया जा सके। प्रकाशन के लिए ब्लूज रिलीज, स्क्रिप्ट, प्रमुख लेख और अन्य प्रचार सामग्री तैयार करते हैं। समुचित मीडिया के माध्यम से प्रचार सामग्री प्रकाशित करते हैं जैसे कि महत्वपूर्ण स्थानों पर प्रदर्शन, प्रदर्शियां, फिल्म, समाचार-पत्र, रेडियो और व्यक्ति संपर्कों का उपयोग। अपनी प्रचारित सामग्री के संबंध में प्रभावी प्रचार सुनिश्चित करने के लिए खबरों और व्यक्ति दृष्टिकोण एकत्रित करने हेतु समाचार पत्रों और पत्रिकाओं की संवीक्षा करते हैं। क्षेत्र का दौरा कर जनसाधारण से सम्पर्क कर सकते हैं जिससे कि आपसी सद्भावना बढ़ाई जा सके। समाचार पत्रों के प्रतिनिधियों से सम्पर्क स्थापित कर सकते हैं।	यह कार्य अधिकांशतः क्षेत्र में किया जाता है। कार्य सिल मर्म, यार्ड और धूल भरा होता है। कामगार सामान्यतः समूह में काम करता है। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।
-----	---	----	-------------------------------	---	--	---

213	राजभाषा अधिकारी/हिन्दी अधिकारी	ए	एस., एस.टी., एच., आर. डब्ल्यू.	बी., एल.वी. (इंडियन एयरलाइन्स, एयर इंडिया जैसे तकनीकी संगठन को छेड़कर प्रशिक्षण से कर्तव्य निर्वाह कर सकता है)	हिन्दी अधिकारी राजभाषा अधिनियम के अंतर्गत हिन्दी कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं। हर तरह के अनुवाद कार्य की देख-रेख करते हैं। राजभाषा के रूप में हिन्दी के प्रयोग में उत्तरोत्तर वृद्धि/कमी के बारे में विभिन्न कार्यालयों, अनुभागों और ईकाइयों के लिए प्रपत्र निर्धारित करते हैं और उनसे सूचना प्राप्त करते हैं। हिन्दी कक्षाओं का आयोजन कर सकते हैं। हिन्दी में समितियों की बैठकों में भाग लेते हैं।	यह अधिकारी: भीतर किया जाता है। कार्य-स्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है। कामगार सामान्यतः अकेले काम करता है, तथापि कई बार सामूहिक गतिविधि अपेक्षित होती है। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।
214	अधिकारी (जन संपर्क विभागी/प्रभाग में तैनात)	ए	आ., एस.टी., आर., डब्ल्यू.	बी., एल.वी.	ये इन्हें नियोजित करने वाले संगठनों और जन साधारण के बीच संपर्क का काम करते हैं और सम्भावनापूर्ण संबंधों और बेहतर समझ-बूझ को बढ़ावा देते हैं। प्रचार सामग्री का वितरण करते हैं और संगठन के कार्यक्रमों को लोकप्रिय बनाने के लिए प्रेस रिलीज व्यवस्था करते हैं। समाचार पत्रों, पत्रिकाओं आदि का अध्ययन सावधानीपूर्वक करते हैं और संगठनों की नीतियों	यह अधिकारी: भीतर और बाहर दोनों जगह किया जाता है। कार्य स्थल भीतर से पर्याप्त प्रकाश वाला और आरामदेह होता है।

<p>श्रमिल सामान्यतया: समूह में कार्य करते हैं। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।</p>	<p>और कार्यकलापों के संबंध में जनमत की राय को ध्यान में रखते हैं। जनमत की राय और नीतियों की आलोचना के संबंध में नियोजक को विवरण देते हैं और उसकी सहायता करते हैं। प्रैस और जन प्रतिनिधियों से मिलते हैं और उन्हें नियोजित करने वाले संगठनों की विशेषताओं को स्पष्ट करते हैं। प्रचार सामग्री का वितरण करते हैं, फिल्म शोज आदि की व्यवस्था करते हैं जिससे कि संगठन के कार्यकलापों के संबंध में सराहना प्राप्त की जा सके। महत्वपूर्ण व्यक्तियों और विशेष दलों का अपनी स्थापना में दौग करते हैं जिससे कि उन्हें अपने कार्यकलापों का ब्यौटा दिया जा सके। प्रदर्शनियों में भाग लेते हैं और पोस्टर, चार्ट, मॉडल आदि जनसाधारण को दिखाते हैं। उपयुक्त प्रचार सामग्री का चयन कर सकते हैं, विशेष फीचर, लेख, रिपोर्ट या पम्फलेट लिख सकते हैं। स्थापना या संगठन के कार्यकलापों को प्रचारित करने के लिए जर्नल या पत्रिकाओं का सम्पादन कर सकते हैं। सूचना केंद्र बना सकते हैं और समुदाय संबंधित कार्यकलापों का आयोजन कर सकते हैं।</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

215	अधिकारी (आर्थिक कार्य)	ए	एस., एस. ई., एच., आर., डब्ल्यू	एल., वी.	माल और सेवाओं के उत्पादन और वितरण से उत्पन्न आर्थिक समस्याओं के समाधान में सहायता के प्रयोजन से अध्ययन अनुसंधान करता है, रिपोर्ट तैयार करता है और योजनाओं का निर्माण करता है। समूची प्रक्रिया का अध्ययन करता है जिसके माध्यम से मानव जीवन-यापन करता है और उत्पादों, आश्रय, सेवाओं या मनोरंजन और आर्थिक विकास के अनुकूल या उसमें बाधा उत्पन्न करने वाली स्थितियों की पूर्ति करता है। आर्थिक और सांख्यिकीय डाटा का एकत्रीकरण और विश्लेषण के लिए विधियाँ तैयार करता है और इस डाटा का संकलन और निरूपण करता है। रिपोर्ट तैयार करता है और आर्थिक क्षेत्र में अध्ययनों और निरूपित और विश्लेषित डाटा के आधार पर रिपोर्टें और योजनाएं तैयार करता है। प्रचालन कार्यकुशलता, विपणन विधियों और वित्तीय समस्याओं जैसे मामलों में निजी औद्योगिक कंपनियों को परामर्श देता है और उनसे विचार-विमर्श करता है। अर्थशास्त्र की किसी शाखा जैसे कृषि, वित्तीय या औद्योगिक, अंतरराष्ट्रीय व्यापार, श्रम या मूल्यों अथवा कराधान या बाजार अनुसंधान में विशेषज्ञता	यह कार्य भीतर किया जाता है। सामान्यतः कामगार अकेले काम करते हैं। कार्य स्थल पर पर्याप्त प्रकाश होता है।
-----	------------------------	---	--------------------------------------	----------	---	---

216	अधिकारी (प्रबंधन सूचना सेवाओं/प्रबंधन सेवाओं में तैनात)	ए	एस.ई., एस. टी., आर. डब्ल्यू.	बी., एल.वी.	प्राप्त हो सकता है और तदनुसार पदधारित होता है। ये समाचारों, पत्रिकाओं, समाचार-पत्रों, पुस्तकों और प्रमुख लेखों समकालीन विषयों का सम्पादन करते हैं। प्रकाशनों की रूपरेखा की योजना बनाते हैं, रिपोर्टर, फोटोग्राफ आदि जैसे विभिन्न अनुभागों और कर्मचारियों को कार्य सुपुर्द और उसका समन्वय करते हैं। लिखित सामग्री की जांच करते हैं, प्रकाशन के लिए संवाददाताओं से प्राप्त महत्वपूर्ण घटनाओं, बैठकों की रिपोर्टों आदि की संवीक्षा और सम्पादन करते हैं। विधार्थित नीति के अनुसार प्रमुख लेख या महत्वपूर्ण विषय या घटनाएं लिखते हैं।	यह कार्य अधिकंशतः भीतर किया जाता है। कार्य सथल पर पर्याप्त प्रकाश होता है और यह आयमदेय होता है। कामगार सामान्यतः अकेले काम करता है। इस कार्य में कोई जोखिम नहीं है।
-----	---	---	------------------------------	-------------	---	---



# दृष्टिबाधितार्थों के लिए पहचान की गई नौकरियों की सूची 1

## .समूह ग.

क.सं.	एन सी ओ.	नाम	शारीरिक आवश्यकताएं	नौकरी के लिए विकलांग व्यक्तियों की श्रेणियां
1.	2.	3.	4.	5.
1.	089.50	मैसॅर	एसई.पीपी, एफ, बी,केसी.	एलवी
2.	104.10	सांख्यिकीय सहायक	एस,एस,एफ.	एलवी
3.	135.10	भाषा विशेषज्ञ	एसई,एस,एफ.	बी
4.	135.20	अनुवादक	एसई,एस,एफ.	बी,एलवी
5.	137.40	चिकित्सा सामाजिक कार्यकर्ता	एसडब्ल्यू, एसई, एच, आरडब्ल्यू	एलवी
6.	142.10	विधि सहायक	एच,एसआई, एस एफ	बी, एलवी
7.	152.10	मिडिल स्कूल अध्यापक	एसई, एच, एफ, एस	बी, एलवी समाज शास्त्र, मानविकी, आदि एलवी(सामान्य विज्ञान तथा गणित)

8.	152.20	भाषा अध्यापक मिडिल स्कूल	एसई,एच,एफ,एस	बी,एलवी
9.	153.10	प्राइमरी स्कूल अध्यापक	एसई,एच,एफ,एस	एलवी
10.	153.90	प्राइमरी स्कूल अध्यापक,अन्य	एसई,एच,एफ,एस	एलवी
11.	155.10	अध्यापक दृष्टिहीन	एच,एस,एफ	बी,एलवी
12.	156.20	अनुदेशक, शिल्प	एसबी,पीपी,एसटी	बी,एलवी
13.	180.50	संगीतकार	एच	बी,एलवी
14.	180.30	गायक	एच	बी, एलवी
15.	180.40	वाद्य संसंगीतज्ञ तार वाद्य	एच, ई.	बी, एलवी
16.	180.50	यंत्रीय संसंगीतज्ञ, तालवाद्य	एच,एफ,बी	बी, एलवी
17.	180.60	वाद्य संगीतज्ञ	एच,एफ	एलवी
18.	19.60	स्क्रीप्ट राइटर	एसई, एस, एफ	बी,एलवी
19.	189.15	कार्यक्रम उदघोषक	एच	बी, एलवी
20.	189.35		एच	बी,एलवी
21.	300.10	प्रधान लिपिक अनुभाग प्रभारी, मुश्य सहायक पर्यवेक्षक(लिपिकीय)	एस, डब्ल्यू,एच	बी,एलवी
22.	301.10	श्रमिक निरीक्षक	एसई, एस,एफ	एलवी
23.	301.10	स्कूल निरीक्षक	एसई,एस.एफ	एलवी
24.	302.10	कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक	एस,आर,डब्ल्यू, एसई.	बी,एलवी
25.	309.90	लिपिकीय तथा अन्य पर्यवेक्षक(अन्यत्र विनिर्दिष्ट)	एस,आर,डब्ल्यू, एसई	बी,एलवी

		नहीं हों)		
26.	320.10	निजी सचिव व आशुलिपिक	ण्य, डब्ल्यू, एच	बी, एलवी
27.	320.20	आशुलिपिक स्तेनोग्राफिस्ट वैयक्तिक सहायक	एस, डब्ल्यू, एच	बी, एलवी
28.	321.10	टंकक	एस, डब्ल्यू, एच	बी, एलवी
29.	322.10	टेलीप्रिंटर आपरेटर टेलीटाइप आपरेटर	एस, डब्ल्यू, एच	एलवी
30.	330.20	लेखा लिपिक	एस, आर, डब्ल्यू, एसई	एलवी
31.	340.20	कंप्यूटर आपरेटर	डब्ल्यू, एच	एलवी
32.		डाटा प्रोसेसिंग कंप्यूटर	एसई, एस, एफ	बी, एलवी
33.		डाटा एंट्री लिपिक	डब्ल्यू, एच	एलवी
34.	350.10	लिपिक , सामान्य	एस, डब्ल्यू, एसई.	बी, एलवी
35.	350.20	पूछताछ लिपिक या सूचना लिपिक	एस, डब्ल्यू	बी, एलवी
36.	352.10	स्वागती(होटल)	एस, डब्ल्यू, एच	एलवी
37.	352.20	स्वागत लिपिक स्वागती	एस, डब्ल्यू, एच	एलवी
38.	353.10	पुस्तकालय लिपिक पुस्तकालय सहायक	एस, डब्ल्यू, एच, एसई	(ब्रेले में बी, एलवी
39.	354.10	टाइम कीपर	एस, डब्ल्यू, एस, एफ	एलवी
40.	357.10	टिकट कलेक्टर रेलवे	एय, डब्ल्यू, एसई, एच	एलवी

41.	359.60	प्रूफ शोधक (ब्रेले)	एफ, एसएच	बी,एलवी
42.	361.60	दूरभाष पर्यवेक्षक	एच,एफ,एसटी	बी,एलवी
43.	361.65	मानीटर, टेलीफोन	एस,डब्ल्यू,एच, एसई	बी,एलवी
44.	379.10	मेल गार्ड(आर एम एस) मेल एजेंट(आर एम एस)	एस,डब्ल्यू,एच, एसई.	एलवी
45.	380.10	डाकिया	एस,डब्ल्यू,एच, एसई.	एलवी
46.	381.10	तार संदेशवाहक	एस,डब्ल्यू,एच, एसई.	एलवी
47.	389.90	संचार श्रमिक, अन्य	एस,डब्ल्यू,एच, एसई.	एलवी
48.	390.10	टेलीफोन आपरेटर	एस,एच	एलवी
49.	390.20 (लोकल)	टेलीफोन आपरेटर	एस,एच	बी,एलवी
50.	390.30	टेलीफोन आपरेटर (पीबीएक्स)	एच,एच	बी,एलवी
51.	399.40	गुम्मार टेलीप्रिंटिंग	एस,एच,एसई	एलवी
52.	399.90	दूरभाष,तार तथा संबधित दूरसंचार आपरेटर		
53.	410.10	क्षेत्र अधिकारी, बीमा	एच,एस,डब्ल्यू, एसटी,एफ	बी,एलवी
54.	411.20	रुई केता	एस,आर,डब्ल्यू, एसटी,एफ	बी,एलवी

55.	430.10	बिकेता	एसई,एस,एच	एलवी
56.	440.10	बीमा एजेंट	डब्ल्यू,एसई, एफ, एच	बी,एलवी
57.	540.10	यात्रा एजेंट	उस,डब्ल्यू, एसई	बी,एलवी
58.	641.35	मिल्क डेयरी परिचर	एसटी,एस,बी,एस ,पीपी	एलवी
59.	651.60	मिल्कर मशीन	एसटी,एस,डब्ल्यू, बी,एसई,बी	एलवी
60.	651.60	मुर्गीपालन फार्म श्रमिक	एसटी,एस,डब्ल्यू, बी,एसई,बी	एलवी
61.	651.65	हैचरी आपरेटर	एस,एसटी,बी,एस, ई,एफ	एलवी
62.	652.10	नर्सरी मैन	बी,केसी,एसई,एफ	एलवी
63.	652.10	माली, सामान्य	बी,केसी,एसई,एफ	एलवी
64.	689.70 718.35	जाल निर्माता(मत्स्य) कशर आपरेटर	एसई,एस,एफ	बी,एलवी
65.	718.60	धुलाई सयंत्र आपरेटर	एसई,एस,पीएफ, एफ,बी,एसटी	एलवी
66.	728.10	इलेक्ट्रोप्लेटर	एसएफ,एफ,बी, एल	एलवी
67.	728.20	इनेमेल्लर, रासायनिक	एसई,एफ,बी,एल	एलवी
68.	728.40	गाल्वेनाइजर	एसई,एफ,बी,एल	एलवी
69.	728.50	डिपर, कोल्लार	एसई, एफ,बी,एल	एलवी
70.	728.80	मैटल स्प्रेयर	एसई,एसटी,एफ, एल,पीएफ	एलवी

71.	729.40	डिग्रीजर	एसई, एस, एसटी, पीए, एल	एलवी
72.	729.50	रुम्बलर	एसई, एस, एफ, पीपी, एल	एलवी
73.	729.60	पिकर	एसई, एस, एफ, पीपी, एल	एलवी
74.	732.50	पीलिंग मशीन आपरेटर	एसई, पी, पीपी, एलपी	एलवी
75.	733.15	ग्राइटर, पेपर पल्प	एसई, एसटी, पी, पीपी, एल	एलवी
76.	733.25	सार्टर, पेपर पल्प	एसई, एस, पी	एलवी
77.	734.40	वाटमैन, हाथ का बना कागज	बी, एसई, एसटी, एफ	एलवी
78.	755.80	विशेषज्ञ बुनकर	एस, एसटी, एसई, एच	एजवह
79.	757.50	जाल निर्माता, हाथ	एस, एसटी, एसई, बी, एफ	एलवी
80.	757.65	ब्रेड मेकर, मशीन	एसई, एफ, एस	एलवी
81.	857.73	ब्रेड मेकर, हाथ	एसई, एफ, एस	एलवी
82.	758.24	स्कचेमैन, ब्लीचिंग	एसई, एसटी, एफ, पीपी, केसी	बी
83.	761.58	ड्रम मैन्, टैनिंग	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी	एलवी
84.	771.30	हस्कर, मशीन ( खाद्यान्न )	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	एलवी
85.	772.30	ऑयल क्रशर	एस, एस, एसई, बी, एफ	एलवी
86.	778.55	विदरिंग लॉफ्ट परिचर ( चाय )	एसई, एफ, एसटी, बी	एलवी
87.	778.55	चाय टेस्टर	एसएफ, एस	एलवी

88.	779.60	लिफ्टर टेस्टर	एफ, एस	बी, एलवी
89.	779.58	सिरप मिक्सिंग संचित्र आपरेटर	एस, एफ, एसई	एलवी
90.	779.60	सिरपर	एसई, एस, एल, वी, एफ	एलवी
91.	779.65	बोतल वाशर मशीन	एसई, एस, एल, वी, एफ	एलवी
92.	779.70	कार्बोनेटर मशीन परिचर	एसई, एस, पीपी, एफ	एलवी
93.	779.75	फिल्टर एड्रिटेड वाटर फिलिंग आपरेटर	एसई, एस, पीपी, एफ	एलवी
94.	779.80	फिल्टर एड्रिटेड वाटर हैण्ड मशीन	एसई, एस, पीपी, एफ	एलवी
95.	781.30	ब्लेंडर, तम्बाकू	एस, एसई, एफ	एलवी
96.	781.40	कंडीशर, तम्बाकू	एफ, पीपी, एल	एलवी
97.	781.90	स्ट्रिपर, तम्बाकू सॉर्ट्स परिचर स्टैम्प रॉलिंग मशीन परिसर स्लेटिंग मशीन कटिंग, मशीन फिलर	एफ, पीपी, एल	बी, एलवी

98.	782.10	सिंगार या चेरुट रॉलर	एस, एफ	बी, एलवी
99.	783.20	सिंगली सिगरेट स्लिटिंग मशीन आपरेटर	पीपी, एस, एसई, एफ	बी, एलवी
100.	783.90	सिंगरेट मेकिंग आपरेटर	एस, एसई, एफ	बी, एलवी
101	784.10	बीड़ी बनाने वाले	एस, एफ	बी, एलवी
102	784.30	बीड़ी की जांच करने वाला	एस, एफ	बी, एलवी
103	789.10	स्नफ बनाने वाला	एस, एफ	बी, एलवी
104	789.20	चबाने का तम्बाकू बनाने वाला	एस, एफ, बी	बी, एलवी
105	792.50	नेलर, फर	एस, एसटी, एफ, बी	एसवी
106	799.10	सेल एंड ऑर्निंग मेकर	एसई, एस, एफ, पीपी, एल	एलवी
107	802.42	हील कॉम्प्रेसर मशीन	एस, एसटी, एफ	एलवी
108	802.60	वेलफर बीटर मशीन ( फूटवीयर)	एसई, एफ, एस	बी, एलवी
109	802.62	स्टेपलर ( फूटवीयर)	एसएफ, एफ एस	एलवी
110	802.64	सोल सिलार्ड, मशीन	एसई, एफ, एस	एलवी
111	802.72	सोल लेवलर	बी, एस, एसई, एफ	एलवी
112	802.82	हील पैडिंग मशीन आपरेटर	एस, एसई, एफ	एलवी



113.	802.84	आईलेटिंग मशीन आपरेटर	एस, एसई, एफ	बी, एलवी
114	809.30	हिवप मेकर	एस, एसई, एफ	एलवी
115	819.80	सैन्टर आपरेटर	सपीपी, एसटी, एसई, एफ	बी, एलवी
116	835.90	मशीन आपरेटर	एसटी, एस, एसई, एच	बी, एलवी
117	861.20	रेडियो आपरेटर	एस, एच	एलवी
118	865	खरीद/क्रय सहायक	एसई, एस, एसटी	एलवी
119	866	भंडारी/स्टोर कीपर	एस, एसटी, एसई, डब्ल्यू आर	एलवी
120.	867	बल्क हैंडलिंग	एस, एसटी, एसई, डब्ल्यू आर	एलवी
121.	871.10	प्लम्बर, सामान्य	एसटी, एस डब्ल्यू एसई, पीपी	एलवी
122	871.20	पाइप	एसटी, एस, डब्ल्यू एसई, पीपी	एलवी
123.	882.20	सिगार या चेरुट रॉलर	एस, एफ	बी, एलवी
124.	835.70	बोरर	एसटी, एफ, एसई	बी
125.	836.45	ग्लेजर	एसटी, एसई, एफ	बी, एलवी
126	836.50	पॉलिशर	एसटी, एसई, एफ	बी, एलवी
127.	839.70	मेटल स्टेपर	एसटी, एसई, एफ	बी, एलवी
128.	842.10	फिटर, सामान्य	एसई, एस, बी, एस	एलवी
129.	854.40	रेडियो मैकेनिक आपरेटर	एस, एसटी, डब्ल्यू एफ	एलवी
130.	891.10	ग्लास ब्लोवर	एस, एसई, एच	एलवी

131.	892.20	कास्टर पॉटरी और पोर्सलेन	एस, एफ, एल	बी, एलवी
132.	892.25	माउल्लर, हैंड ( सिरामिक)	एस, पीपी, एसई, एफ, बी	बी, एलवी
133.	892.30	मिट्टी के खिलौने बनाने वाला	एस, एफ	बीशएलवी
134.	892.40	कुम्हार ( पॉटर तथा पोर्सलेन)	एसटी, एस, एफ, बी	एलवी
135.	892.45	निर्माता ( पॉटर और पोर्सलेन)	एसटी, एस, एफ, एल, बी	एलवी
136.	892.50	टर्नर, पॉटर व पोर्सलेन	एसटी, एस, एफ, एल, बी	एलवी
137.	892.60	प्रेस मैन ( अब्रेसिव)	एसटी, एस, एफ, पीपी, बी	बी, एलवी
138.	892.65	ईट व खपरैल माउल्लर, हाथ	एसटी, एस, एफ, पीपी, बी	बी, एलवी
139.	892.75	अब्रेसिव हवील माउल्लर	एसटी, एसई, एफ	एलवी
140.	892.80	प्रेस मैन ( अब्रेसिव)	एस, एफ, पीपी, बी	बी, एलवी
141.	901.50	वैक्यूम प्लास्टिक फॉर्मिंग मशीन आपरेटर		

		फॉर्मिंग मशीन आपरेटर		
142.	901.60	इम्बोसिंग मशीन सेटर ( प्लास्टिक)	एस, एसटी, बी, एफ, पीपी	बी, एलवी
143.	901.65	इम्बोसिंग मशीन आपरेटर ( प्लास्टिक)	एस, एसटी, बी, एफ, पीपी	बी, एलवी
144.	901.75	सीमेंट ( प्लास्टिक)	एस, एसटी, बी, एफ, पीपी	बी, एलवी
145.	902.10	कलेंडर मशीन आपरेटर, रबड़	एस, एसटी, बी, एफ, पीपी	बी, एलवी
146.	902.20	शीट मेकर	एसटी, एस, बी, एफबी, एस, एसई	बी
147.	902.30	माउलडर ( रबड़)	एस, एसटी, बी, एल, वी, एफ	बी, एलवी
148.	902.70	लेटेक्स वर्कर	एस, एसटी, बी, पीपी, एफ	बी, एलवी
149.	903.40	टायर माउलडर	एस, एसटी, बी, एफ	बी, एलवी
150.	909.90	रबड़ और प्लास्टिक उत्पाद निर्माता, एन.ई.सी.	एस, एफ,	बी, एलवी
151.	911.10	कार्डबोर्ड बाक्स निर्माता	एस, एफ	बी, एलवी
152.	911.20	लिफाफे बनाने वाला	एस, एसटी, एसई, पी, एसएफ	एलवी
153.	911.30	सेलीफोन बैग मेकर मशीन	एस, एसटी, एसई, पी, एसएफ	बी, एलवी

154.	911.40	लैम्प शेड मेकर	एस, एफ	बी, एलवी
155.	911.50	फूल बनाने वाला, कागज	एस, एफ	बी, एलवी
156.	911.60	पेपर मशीन माउल्टर	एस, एफ	बी, एलवी
157.	927.10	बाइंडर	एस, एसई, एफ	एलवी
158.	941.50	ऑर्गन ट्यूनर	एस, एफ	बी, एलवी
159.	941.50	पियानो ट्यूनर	एस, एफ	बी, एलवी
160.	942.20	फर्नीचर बनाने वाला, केन	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
161.	942.30	केनर	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
162.	942.40	टोकरी बनाने वाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
163.	942.50	चटाई बुनकर, बांस	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
164.	942.55	चटाई बुनकर घास के पत्ते	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
165.	942.60	झाड़ू बनाने वाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
166.	942.70	चिक बनाने वाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
167.	942.75	खस थट्टी बनाने वाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
168.	942.80	ब्रश सामग्री तैयार करने वाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी

169.	942.85	ब्रश बनाने वाला, हाथ	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
170.	949.20	रॉल वेल्डिंग मशीन आपरेटर	एस, एसटी, एसई, एफ, बी	बी
171.	949.32	लेवलिंग मशीन परिचर ( मैच )	एसटी, एसएफ, बी, एफ, एल	बी
172.	949.34	रिसीवर ( मैच )	एसटी, डब्ल्यू, एल, पीपी	बी, एलवी
173.	949.50	अगरबत्ती बनाने वाला	एस, एफ, पीपी	बी, एलवी
174.	949.58	मोमबत्ती बनाने वाला	एस, एफ, पीपी	बी, एलवी
175.	949.60	मोमबत्ती माउल्डर	एस, एफ, पीपी	बी, एलवी
176.	949.70	गुडिया बनाने वाला	एस, एफ	बी, एलवी
177.	963.90	ग्रीजर	एस, एसई, एच, एसटी	एलवी
178.	973.65	विंचमैन	एस, एसई, एच, एसटी	एलवी
179.	979.30	लिफ्ट आपरेटर	एस, एसटी, एसई	एलवी

**दृष्टिबाधितार्थों के लिए पहचान की गई नौकरियों की सूची ।**

**समूह घ**

क्र.सं.	एन सी ओ	नाम	वास्तविक आवश्यकताएं	नौकरी के लिए विकलांग व्यक्तियों की श्रेणियां
1	2	3	4	5
1.	358.10	दफतरी, परिचर	एस, डब्ल्यू, एसई	एलवी
2.	358.20	चपरासी, आफिस ब्याय	एस, डब्ल्यू, एसई	एलवी
3.	358.30	डस्टिंग मैन, फर्नाश	एस, डब्ल्यू, एसई	एलवी

1	2	3	4	5
4.	359.10	डुप्लीकेटिंग/साइक्लोस्टाइलिंग मशीन आपरेटर	एस, डब्ल्यू, एसई	एलवी
5.	380.10	पोस्टमैन	एस, डब्ल्यू, एच, एसई	एलवी
6.	380.20	ग्राम पोस्टमैन	एस, डब्ल्यू, एच, एसई	एलवी
7.	381.10	तार, संदेशवाहक	एस, डब्ल्यू, एच, एसई	एलवी
8.	381.30	संदेशवाहक डाक चपरासी	एस, डब्ल्यू, एच, एसई	एलवी
9.	389.10	लेटर बॉक्स चपरासी	एस, डब्ल्यू, एसई, एच	एलवी
10.	389.40	सॉर्टर मेल	एस, डब्ल्यू, एसई, एच	एलवी
11.	389.50	सॉर्टर टेलीग्राम	एस, डब्ल्यू, एसई, एच	एलवी
12.	550.20	वॉशिंग मशीन, आपरेटर	एसटी, एफ, पीपी	एलवी
13.	550.30	ड्राइंग मशीन, आपरेटर	एसटी, एफ, पीपी	एलवी
14.	551.20	ड्राई क्लीनर	एसटी, एफ, पीपी	एलवी
15.	755.80	बुनकर सहायक	डब्ल्यू, एसई, एच, एसटी	बी, एलवी
16.	756.10	दरी बुनकर, हाथ से दरी बुनना	एस, बी, केसी, एफ, एसआर	बी, एलवी
17.	756.40	दरी मरम्मतकर्ता	एस, बी, केसी, एफ, एसआर	बी, एलवी
18.	756.60	कॉयर सहायक	एस, एसटी, एसई	बी, एलवी
19.	811.90	बढ़ई, सहायक	एसटी, डब्ल्यू, एसई, एच, एस	एलवी
20.	976.10	पैकर, हैंड	एस, बी, एफ	बी, एलवी
21.	976.20	लेबलर	एस, बी, एफ, एसई	बी, एलवी
22.	981.40	खलासी	एस, एसटी, एफ, एसई	एलवी

\*\*\*\*\*

## (क)(1) समूह क तथा ख में प्रशासनिक नौकरियां

## दृष्टिहीन

1. कालेज अध्यापक (कला) (ए एण्ड टी)
2. कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (सचिवालय)(एच)
3. वैयक्तिक सहायक (ए एण्ड टी)
4. प्रशिक्षण अधिकारी ( गैर तकनीकी संगठन)

## कम दृष्टि

1. प्रशासनिक अधिकारी (गैर सचिवालय)(क)
2. श्रम कल्याण अधिकारी (क)
3. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (सचिवालय)(क)

## क (2) समूह ग तथा घ दृष्टिहीन समूह में प्रशासनिक नौकरियां

1. रेलवे स्टेशनों, बस स्टॉपों तथा हवाई अड्डों (टी) पर उदघोषक
2. इंस्ट्रुमेंटलिस्ट (स्टाफ कलाकार)
3. मैसॅर (टी)
4. संगीतज्ञ (टी)
5. संगीत अध्यापक (टी)
6. कार्यालय अधीक्षक (एच)
7. आशुलिपिक (डिक्टोफोन और डिजीटल टाइपराइटर के साथ)
8. अध्यापक (प्राइमरी) (सामाजिक कार्यकर्ता) (टी)
9. अध्यापक (प्राइमरी) (टी एण्ड ए)

10. टेलीफोन आपरेटर (इलेक्ट्रानिक बीच तथा इम्बौण्ड डिजिटों वाले छोटे बोर्ड

कम दृष्टि

1. आया
2. डाक संदेशवाहक
3. डिस्पैच क्लर्क (टी)
4. जेस्टेनर आपरेटर
5. चपरासी
6. स्वागती (टी एण्ड ए )
7. रिटायरिंग रूम परिचर
8. स्वीपर
9. वाटरमैन (टी)
10. प्रतीक्षा रूम परिचर

(ख)(1) आद्यौगिक नौकरियां (सामान्य)

दृष्टिहीन

1. ब्रश बनाना
2. बिस्तरादि बनाना
3. केन की बुनाई
4. कुर्सी बुनना
5. चिपर
6. ड्रिलर
7. पिलर



8. लिथे आपरेटर
9. चटाई बनाना
10. पैकेगिंग कार्य
11. प्रेस आपरेटर
11. बोटलों में छक्कन लगाना
12. स्टैम्पर

#### कम दृष्टि

1. लिफ्टमैन (डिजिटल नियंत्रण वाले)
2. प्रेस आपरेटर (विद्युत)
3. टेलीवीजन रिसेवरों के लिए हार्नेस की वायरिंग)

(ख) (2) औद्योगिक नौकरियां (वस्त्र कारखानों तथा रेशम कारखानों के फोल्डिंग विभाग)

#### दृष्टिहीन

1. बॉक्सिंग साफ करना
2. बोरा सिलाई
3. सेलीफोन रैपिंग, पैकिंग, रिबनिंग, लेबलिंग
4. होइस्टमैन
5. रीलिंग विभाग

#### कम दृष्टि

1. जल विभाग में सॉर्टर

(ख) (3) औद्योगिक नौकरियां (भारी और हल्के उद्योग मशीन दुकान)

दृष्टिहीन

1. कैपटन लेथे आपरेटर
2. कॉइल वाइंडर
3. कोर मेकर
4. फिलिंग एण्ड डबीरिंग
5. फॉर स्पीडले ड्रिलिंग मशीन आपरेटर
6. हैण्डफाई मशीन आपरेटर
7. गोदाम में सहायक
8. हैंड टेपिंग मशीन आपरेटर
9. लेमिनेशन असेम्बलर
10. प्लास्टिक माउल्टिंग मशीन आपरेटर
11. पावरपुश मशीन आपरेटर
12. थ्रेडिंग मशीन आपरेटर
13. ट्यूब बेंडर

कम दृष्टि

1. ऑल आउट मशीन आपरेटर
2. एसेम्बलर (घटक 20,30,40 तक)
3. केन्द्रीय लेथे आपरेटर
4. ड्रिलिंग मशीन आपरेटर
5. मिलिंग मशीन आपरेटर
6. शोपिंग मशीन आपरेटर

## 7. शियरिंग मशीन आपरेटर

### (ख) (4) औद्योगिक नौकरियां (भेषजी उद्योग)

1. बोतल सीलकर्त्ता
2. बोतल साफ करने वाला
3. कार्टन असेबलर
4. ड्रापस असेबलर
5. वूडन केस नेलर्स

### (ग) (1) ग्रामीण नौकरियां (कृषि)

#### दृष्टिहीन

1. खोदनास
2. समतल बनाना
3. खाद डालना
4. बीज बोना
5. सिंचाई करना

### (ग) (2) ग्रामीण नौकरियां (कृषि तथा नर्सरी कार्य )

#### कम दृष्टि

1. ग्राफिटिंग
2. पौध लगाना

(ग) (3) ग्रामीण नौकरियां (फूल लगाना)दृष्टिहीन

1. पुष्पगुच्छ बनाना
2. बटन बनाना
3. मालाएं बनाना
4. वेणियां बनाना

(ग) (4) ग्रामीण नौकरियां ( पशु पालन और डेयरी)दृष्टिहीन

1. दुधारु पशु रखना
2. पशुओं को दुहना

(ग) (5) ग्रामीण कार्य (मुर्गी पालन)दृष्टिहीन

1. मुर्गीपालन

(ग) (5) ग्रामीण नौकरियां ( कुटीर उद्योग)

1. बांस कार्य
2. टोकरी बमाना
3. बीड़ी बनाना

4. मोती बनाना
5. ताड़के पत्तों की चटाई बनाना
6. झाड़ु बनाना
7. रस्सी बनाना
8. टेप बनाना

(घ) व्यवसाय संबंधी कार्य

दृष्टिहीन

1. मोमबत्ती बनाना
2. इस्टर बनाना
3. छोटी छोटी दुकानें और किओस्क आदि चलाना
4. चादरें आदि बुनना

कम दृष्टि

1. लाटरी टिकट बिकेता
2. मैनिंग पब्लिक कॉल ऑफीसर

दृष्टिहीन और कम दृष्टि वालों के लिए नौकरियों की अनुपूरक सूचीदृष्टिहीन

1. केन बुनकर
2. चारपाई बुनने वाला
3. लिफ्ट परिचर
4. संगीत अनुदेशक
5. घड़ी में चाबी देने वाला
6. शीट मेटल व्यवसाय
7. इलेक्ट्रानिक असेम्बली व्यवसाय
8. वेयर वाशर
9. कापी मशीन आपरेटर
10. बॉक्स नेलर
11. जिल्दसाज
12. रोट प्रिंग आपरेटर
13. फोटोस्टेट मशीन आपरेटर
14. कोरसेट मशीन आपरेटर
15. स्वागती व टेलीफोन आपरेटर
16. अनुभाग अधिकारी

कम दृष्टि

1. वार्ड ब्वायज
2. वार्ड आया
3. शिपिंग मशीन आपरेटर

4. स्कैपर
5. नट और बोल्ट रिक्लेमर
6. ड्रिलर
7. कटेर आयरन बेयर
8. क्वायल वाइंडर
9. पावर ग्राइंडर
10. पंचर (मशीन)
11. पोवर्ड सा कटर

### प्रयोग में लाए गए कोड

### शारीरिक आवश्यकताएं

- |         |     |   |
|---------|-----|---|
| एफ      | 1   | (एंगरो से) काम चलाने के द्वारा किया गया कार्य |
| पीपी    | 2.  | पीपी 2 स्वीचकर या धकेलकर किया गया कार्य       |
| एल      | 3.  | एल 3 उठाकर किया गया कार्य                     |
| केसी    | 4.  | घुटने तथा कचिंग के द्वारा किया गया कार्य      |
| बी      | 5.  | झुककर किया गया कार्य                          |
| एस      | 6.  | बैठकर किया गया कार्य ( बेंच या कुर्सी पर)     |
| एसटी    | 7.  | खड़े होकर किया गया कार्य                      |
| डब्ल्यू | 8.  | चलने के द्वारा किया गया कार्य                 |
| एसई     | 9.  | देखने के द्वारा किया गया कार्य                |
| एच      | 10. | सुनने/बोलने के द्वारा किया गया कार्य          |

बी = पूर्णतया दृष्टिहीन

एलवी = कम दृष्टि वाला व्यक्ति

परिशिष्ट**कोड****शारीरिक अपेक्षाएं**

एफ	1.	मैनिपुलेंटिंग ( उंगलियों से) द्वारा किया गया कार्य
पीपी	2.	खींचने और धकेलने के द्वारा किया गया कार्य
एल	3.	उठाने के द्वारा किया गया कार्य
केसी	4.	घुटने टेककर तथा क्रैचिंग द्वारा किया गया कार्य
बी	5.	झुकने के द्वारा किया गया कार्य
एस	6.	बैठकर किया जाने वाला कार्य ( बैंच पर या कुर्सी पर)
एसटी	7.	खड़े होकर किया जाने वाला कार्य
डब्ल्यू	8.	चलने के द्वारा किया गया कार्य
एसई	9.	देखने के द्वारा किया गया कार्य
एच	10.	सुनने/बोलने के द्वारा किया गया कार्य
आरडब्ल्यू	11.	पढ़ने और लिखने के द्वारा किया गया कार्य

कार्यात्मक वर्गीकरण**कोड****कार्य**

बीएल	1.	दोनों पैर प्रभावित लेकिन हाथ नहीं
बीए	2.	दोनों हाथ प्रभावित ( क ) पहुंच क्षति (ख ) पकड़ने की कमजोरी
बीएलए	3.	दोनों पैर और हाथ प्रभावित
ओएल	4.	एक पैर प्रभावित ( दाया या बायां) ( क ) पहुंच क्षति (ख ) पकड़ने की कमजोरी ( ग ) एंटर एक्जिक



- |           |     |   |
|-----------|-----|---|
| ओए        | 5.  | एक हाथ प्रभावित ( दांया या बांया)<br>( क ) पहुंच क्षति<br><br>(ख ) पकड़ने की कमजोरी<br>( ग) ऍट एक्जिक |
| बीएच      | 6.  | सख्त पीठ तथा हिप्स ( बैठ या झुक न सकना)   |
| एमडब्ल्यू | 7.  | मांसपेशी कमजोरी तथा सीमित शारीरिक सहन शक्ति   |
| बी        | 8.  | दृष्टिहीन   |
| पीबी      | 9.  | आंशिक रूप दृष्टिहीन   |
| एलवी      | 10. | कम दृष्टि   |
| डी        | 11. | बधिर  |
| पीडी      | 12. | आंशिक रूप से बधिर   |

## समूह क तथा ख पदों पर नियुक्त निःशक्त व्यक्तियों के लिए आवश्यक उपकरण

### दृष्टिबाधितार्थ व्यक्तियों के लिए

क्र.सं०

मद

- |     |   |          |
|-----|---|----------|
| 1.  | पाकेट फ्रेम   | बी, एलवी |
| 2.  | ब्रेलर  | बी, एलवी |
| 3.  | टेपर रिकार्डर   | बी, एलवी |
| 4.  | डिक्टाफोन   | बी, एलवी |
| 5.  | ऐनक, टेबिल मैग्नीफायर और हैण्ड<br>मैग्नीफायर प्रकाशित/अप्रकाशित दोनों | एलवी     |
| 6.  | बोलने वाला वैज्ञानिक कलकुलेटर   | बी, एलवी |
| 7.  | आड़ियों या ब्रेल आउटपुट वाला कंप्यूटर<br>टर्मिनल                      | बी, एलवी |
| 8.  | ब्रैविंग किट  | बी, एलवी |
| 9.  | अबाकस   | बी, एलवी |
| 10. | इम्बोस्ड फूट रूल  |          |
| 11. | ब्रेल माइक्रोमीटर   | बी, एलवी |

### चलन संबंधी विकलांगताओं वाले व्यक्ति

-शून्य -

### श्रवण और वाणी विकलांग व्यक्तियों के लिए

1. श्रवण उपकरण
  - बॉडी लेवल
  - कान के पीछे ( बीटीई)
  - कान में ( आईटीई)
2. कान माउल्ड

**MINISTRY OF SOCIAL JUSTICE AND EMPOWERMENT**  
**NOTIFICATION**

New Delhi, the 31st May, 2001

**No. 16-25/99-NI-I.**—Ministry of Social Justice and Empowerment of Government of India in pursuance of the provisions of Section 32 of the persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 (1 of 1996), had constituted an Expert Committee on 2-7-1999, under the Chairmanship of the Additional Secretary, Ministry of Social Justice and Empowerment. A copy of the letter dated 2nd July, 1999 is at Annexure I.

2. The Expert Committee met on 20.8.99 and decided that one Sub-Committee should be set up for each of the three categories of disabilities, which are provided reservation under Section 33 of the Act. Accordingly, three Sub-Committees composing the following Members were constituted on 7.9.99 in the following categories:

- (i) Sub Committee for Locomotor Disability or Cerebral Palsy.
- (ii) Sub Committee for Hearing Impairment
- (iii) Sub Committee for persons with blindness of low vision

3. The Sub-Committees made an in-depth study of the various jobs done in Government offices as well as Public Sector Undertakings, including the jobs already identified by the Expert Committee in 1986.

4. The Expert Committee submitted its report on 3.3.2001. The report was circulated to all Central Ministries/ Departments to obtain their comments on the recommendations/ posts identified by the Expert Committee. Based on the comments received and in view of the fact that there is an urgency to notify the report of the Expert Committee to enable the persons with disabilities to avail of the benefits of reservation against the newly identified posts, the Government hereby notifies the report, a copy of which is at **Annexure.II** for information and further necessary action. Persons with disabilities usually require some aids and appliances to overcome their disabilities. The list of such aids that may be needed by different categories of disabled for discharge of their duties is given in **Appendix** of the report along with list expansion of abbreviations used in the report.

5. The list of jobs identified by the Committee is by no means exhaustive and Ministries/ Departments etc. may have to further supplement this.

6. Section 33 of the Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995, which provides reservation in posts in the establishments of Government of India, etc. for persons with disabilities also provides for exemption of certain posts/ establishments from the purview of Section 33 of the Act if it is not possible to provide the persons with disabilities to the extent of the reservations in view of the nature of duties expected to be performed by the employees in their establishment/ Department.

7. In the light of the exemption clause provided under Section 33 of the Act the Ministry of Social Justice & Empowerment has set up an Inter-Departmental Committee vide order dated 21.2.2001 on exemption of posts/ establishments from the provision of Section 33 of the Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation), 1995 under the Chairmanship of Special Secretary/ Additional Secretary (SJ&E) with the representative from Department of Personnel & Training, Department of Health, and representative from the concerned Administrative Ministry which seeks exemption.

8. The Inter- Departmental Committee will consider the proposals regarding exemption of posts/ establishments from the purview of Section 33 of the Act and make necessary recommendations to the Ministry of Social Justice & Empowerment. Exemption of posts/ establishments recommended by the Inter-departmental Committee will be notified as per the provisions of Section 33 of the Act. The Committee may invite such persons/ experts as may be considered appropriate to assist the Committee in taking a view on individual applications for exemption.

9. The State Governments./UT Administrations may constitute Expert Committee under the provisions of Section 32 of the Act in order to identify suitable posts for persons with disabilities to be reserved for in the establishments of concerned State.

GAURI CHATTERJI, Jt. Secy

## ANNEXURE-I

**No. 3-13/96-HW-III**  
**MINISTRY OF SOCIAL JUSTICE AND EMPOWERMENT**  
**ORDER**

New Delhi, the 2nd July, 1999

In pursuance to Section 32 of the Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 (1 of 1996), Government of India hereby constitutes, with effect from the date of issue of this order, the Expert Committee to identify/ review the posts in Group A, B, C and D to be reserved for the Persons with Disabilities in its Ministries/ Departments and Public Sector Undertakings consisting of the following members, namely :

- |  |             |
|--|-------------|
| (1) Additional Secretary, Ministry of Social Justice & Empowerment.  | Chairperson |
| (2) Representatives, not below the rank of Joint Secretary from the following Ministries/ Departments of Government of India.  | Member      |
| (a) Department of Personnel & Training   | Member      |
| (b) Ministry of Health & Family Welfare  | Member      |
| (c) Department of Public Enterprises   | Member      |
| (d) Ministry of Social Justice & Empowerment (Disability Division)   | Member      |
| (3) Representative, not below the rank of Joint Secretary of The Ministry/ Department concerned in respect of which Identification of jobs and related matters are to be reviewed. | Member      |
| (4) Director General of Employment & Training  | Member      |

(5) Representatives of National Institutes on Disability.

- |  |        |
|--|--------|
| (a) Director, National Institute for the Visually Handicapped, 116, Rajpur Road, Dehradun.                                 | Member |
| (b) Director, Ali Yavar Jung National Institute for the Hearing Handicapped, K.G. Marg, Bandra Reclamation (West), Mumbai. | Member |
| (c) Director, National Institute for the Orthopaedically Handicapped, Bon-Hooghly, Calcutta.                               | Member |

(6) Representatives of Apex non-Governmental Organisations for the Disabilities.

- |   |        |
|---|--------|
| (a) Shri S.K. Rungta, General Secretary, National Federation of the Blind, 2721, Chowk Sangtrashan, Hotel Little Star, Paharganj, N.Delhi, Representing blindness and low vision. | Member |
| (b) Dr. Sudershan Vaid, Secretary, SUNIYE, 1/4992, Loni Road, Shahdra, Delhi, Representing hearing impairment.  | Member |
| (c) Dr. Uma Tuli, Managing Secretary, Amar Jyoti Charitable Trust, N-192, Greater Kailash-1, N. Delhi, Representing locomotor disability including Cerebral Palsy.                | Member |

- |   |                  |
|---|------------------|
| (7) Director, Institute for Physically Handicapped, 4, Vishnu Digambar Marg, New Delhi-2. | Member-Secretary |
|---|------------------|

1. The Committee may co-opt members.

3. This is in supersession of earlier Order of even number dated 11.9.1998.

**REPORT OF THE EXPERT COMMITTEE TO IDENTIFY/REVIEW THE POSTS IN GROUP A, B, C & D TO BE RESERVED FOR THE PERSONS WITH DISABILITIES IN ITS MINISTRIES/DEPARTMENTS AND PUBLIC SECTOR UNDERTAKINGS.**

1. Govt. of India, in pursuance of Section 32 of the Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 constituted an Expert Committee to review/update the list of jobs identified for persons with disabilities .

The Committee was notified vide order No. 3-13/96-HW.III dated 2<sup>nd</sup> July 1999, (Annexure 'A').

In its first meeting held on 20.8.1999, it was agreed that one Sub-Committee should be setup for each of the three disabilities, which are provided reservation under Section 33 of the Persons with Disabilities Act. The Sub-Committee will have the power to co-opt any expert person or persons as required from time to time. Working of the each Sub-Committee would be co-ordinated by the respective Director of National Institute for the Hearing Handicapped, Visually Handicapped & Orthopaedically Handicapped, Director, IPH, New Delhi will be the Convenor for all the three sub-committee. The Expert Committee unanimously agreed to adopt a consultative approach in identifying the posts in consultation with concerned Ministries/Departments.

The Sub-Committees asked for extension of the time mainly because the information which was sought from departments located in various parts of the country was not forthcoming intime and had to be pursued further. The 3 Sub-Committees submitted their reports, which was considered in the Expert Committee meeting on 15<sup>th</sup> Dec, 2000. The Expert Committee on the basis of recommendations received from Sub-Committees and also in consultation with various Ministries, Departments, made following recommendation:

- (a) The jobs which have been identified for the notification for any category of disability should be used for giving effect to 3 % reservation in jobs in each establishment within the meaning of section 2 (K) of the Act.
- (b) The nomenclature used for respective jobs in these recommendations shall also mean & include any nomenclature used for the comparable post with identical function of the identified post.

- (c) The establishments covered under the Persons with Disabilities Act 1995 will have the discretion to identify post in addition to the posts already identified by the appropriate Government. However, no establishment on its own discretion can exclude any post out of the purview of identified post for effecting reservation under Sec. 33 of the Act. In case any establishment feels that it required exemption from filling up a vacancy against an identified post by the appropriate Govt. the establishment under Sec. 33 of PWD Act, 1995 can approach the inter departmental committee constituted for the purpose to look into the matter regarding exemption from Sec.33 of the PWD Act. Other than this no authority has the jurisdiction to accord exemption from filling up a vacancy against an identified post for persons with disabilities.
- (d) List of the identified jobs proposed to be notified herein under is in addition to and not in derogation of the earlier list published by Ministry of Personnel Public Grievances and Pensions, Department of Personnel & Training, Govt. of India in the year, 1986, This is in accordance with Sec 72 of Persons with Disabilities Act. 1995
- (e) If at any stage due to change in the pay scale of a post, identified for persons with disabilities gets shifted from one group or grade to another group or grade the post shall remain identified for the purpose of effecting 3% reservation. For example the post of post graduate teacher, if at the time of identification of post for persons with disabilities is a group 'B' post but due to some policy change if the same post is reduced to Group 'C' the same shall remain identified though its pay scale and grade has been changed.
- (f) The Expert Committee is of the view that wherever it has lost sight of such posts which are the entry point to the posts identified by them, in such cases the entry point in the line of identified posts shall be deemed identified for the purpose of recruiting Persons with Disabilities against 3% reservation in job as per Sec. 33 of the PWD Act 1995.

The revised lists of posts identified in Group A,B,C & D to be reserved for the Persons with Visual, Hearing & Orthopaedic/locomotor disabilities are enclosed herewith.

SHARAD RANGA, Member-secy.



JOBS IDENTIFIED FOR BEING HELD BY PERSONS WITH ORTHOPAEDIC DISABILITIES OR C.P. IN GROUP A,B,C AND D

**Group A**

Sl No.	Designation	Group	Physical Requirement	Categories of Disabled suitable for jobs	Nature of work performed	Working condition / Remarks
1	2	3	4	5	6	7
	<b>ACCOUNTS OFFICERS</b>					
1	Finance Manager	(A)	S B SE	BL	They ensure proper maintenance of accounts, accounts books, records of business and financial establishments, private institutions, Govt or Quasi Govt. offices. Supervise subordinates e.g. Account Clerks engaged in maintenance of accounts and records. Scrutinise bills, receipts, payment etc. for proper entries in cash-book, journal, ledger and other records. Keep record of all taxes, licenses, fees etc., required to be paid by organisation in which engaged and ensure that they are paid in time and kept up-to-date. Get annual budget prepared and consolidated under their supervision and place it before 'Board' or appropriate authority for consideration. Prepare final accounts such as trial balance, profit and loss statement or such balance sheet etc., as required depending upon type of industry or organisation in which engaged. See that prescribed accounting procedure is followed by offices, establishments and institutions and account books are properly maintained. Ensure that instructions given or objections raised are carried out or rectified. Make periodical and surprise checks of accounts. Advise appropriate authority on financial matters including revenue and expenditure such as procedure for procurement of raw materials, machinery and other purchases and also disposal of assets, write off depreciation, award of contract etc.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. Worker usually works alone. It does not involve any hazards.
2	Chief Accountant	(A)	RW	OA, OL, BH		
3	Finance Advisor	(A)				
4	Joint Manager (Accounts)	(A)				
5	Chief Accounts Officer	(A)				
6	Dy. Chief Accounts Officer	(A)				
7	Manager (Financial)	(A)				
8	Joint Manager (Accounts)	(A)				
9	Dy. Financial Advisor	(A)				
10	Accounts Manager	(A)				
11	Dy. Director (Accounts)	(A)				
12	Asstt. Manager (Finance)	(A)				
13	Asstt. Registrar (Accounts)	(A)				
14	Financial & Accounts Officer	(A)				
15	Asstt. Chief Accounts Officer	(A)				
16	Asstt. Controller of Accounts	(A)				
17	Asstt. Divisional Accounts Officer	(A)				
18	Asstt. Account General	(A)				
19	Addl. Comptroller Auditor General of India/ Pr. CGA	(A)				
20	Senior Admn. Grade	(A)				
21	Selection Grade in JAG	(A)				
22	Junior Admn. Grade	(A)				
23	Senior Time Scale	(A)				
24	Junior Time Scale	(A)				
	<b>AERONAUTICAL ENGINEERS</b>					
25	Director of Operations	(A)	ST, SE	OA, OL	They develop and modify designs of aircraft and missile systems and maintain their air-worthiness. Analyse comprehensive or incomplete engineering sketches, drawings and notes to evaluate manufacturing and functional practicability of proposed design. Draw preliminary sketches and apply mathematical formulae, physical laws and fundamental aerodynamics theory to develop detail drawings and specifications of structures or systems such as rib assemblies, Struts, Landing gear, weight strength etc. Design components to be cast or machined from metal stock. Select standard components such as gears, motors, relays etc. for incorporation in design and draft complete layout drawings. Compile stress analysis data resulting from testing of experimental component	Much of the work is done outside. Work place is not noisy and vibrating. Work usually is done in group. The job is hazardous. However planning work is done inside in normal surroundings.
26	Dy. Director of Engineering	(A)	H, RW B			
27	Dy. Operation Manager	(A)				
28	Dy. Engineering Manager	(A)				
29	Planning Manager	(A)				
30	Manager Navigational	(A)				
31	Executive Engineer	(A)				
32	Asstt. Suptd	(A)				
33	Senior Planning Officer	(A)				

1	2	3	4	5	6	7
					and prepare reports, charts and graphs for use by engineering personnel in making design decisions. Inspect various units and components of aircraft such as engine, airframe landing gears, electrical system, various instruments generator, starters, autopilot mechanism etc. before and after flight according to chart and get necessary repair replacement and adjustments done by respective aircraft mechanics. Issue daily certificate of safety for flight after checking and ensuring airworthiness and signal pilot for taking off. May conduct air crash enquires to find out cause of crash & suggest remedial measures.	
	<b>AGRICULTURAL SCIENTISTS</b>					
34	Scientists Gr. 1 (Econometric) Analysis	(A)	S S E F R W W	OA BL	They develop and apply most effective methods for collecting, tabulating and interpreting data in agricultural statistics as applied to Animal Sciences, Crop Sciences, Sample Survey methodology, Crop Forecasting, methodology Training and Basic research, Computer Science, Econometric Analysis etc. Determine character and volume of information necessary for solution of any problem.	The work is performed both inside and out here. Work in the field is done in group.
35	Scientists Gr. 1 (Computer Science)	(A)		(Mobility should be restricted)		Desk job is done alone, work place inside is well lighted and comfortable but field work involves dusty, humid and hot conditions.
36	Scientists Gr. 1 (Crop Forecasting methodology)	(A)				
37	" (Trg. & Basic Research)	(A)				
38	" (Sample Survey Methodology)	(A)				
39	" (Crop Sciences)	(A)			Map plan and conduct field survey. May do statistical analysis of data and prepare reports analysing and evaluating conclusions on the basis of variable conditions affecting interpretation or validity. May teach and guide students in their research work.	
40	" (Animal Sciences)	(A)				
41	" Gr. II (Econometric Analysis)	(A)				
42	Scientists (Computer Science)	(A)				
43	" (Trg. & Basic Research)	(A)				
44	" (Crop Forecasting Methodology)	(A)				
45	" (Sample Survey Methodology)	(A)				
46	" (Animal Science)	(A)				
47	" (Crop Science)	(A)				
48	" Gr. III (Econometric Analysis)	(A)				
49	" (Computer Science)	(A)				
50	" (Trg. & Basic Research)	(A)				
51	" (Crop Forecasting Methodology)	(A)				
52	" (Sample Survey Methodology)	(A)				
53	" (Crop Sciences)	(A)				
54	" (Animal Science)	(A)				
55	" Gr. IV (Econometric Analysis)	(A)				
56	" (Computer Science)	(A)				
57	" (Trg. & Basic Research)	(A)				
58	" (Crop Forecasting Methodology)	(A)				
59	" (Sample Survey Methodology)	(A)				
60	" (Crop Sciences)	(A)				
61	" (Animal Science)	(A)				

1	2	3	4	5	6	7		
<b>ARCHAEOLOGISTS</b>								
62	Keeper (Educational Services)	(A)	ST W	OA	Archaeologists study ancient art, architectural relics, monuments, excavations and other materials to determine social habits, customs, religious practice, living conditions etc. as existed in past and their influence on modern civilization. Visit places of antiquity to study monuments, relics and other materials that were in use in early times. Examine and analyse findings to determine period to which they belong. Conduct exploration, survey and systematic excavation work of ancient sites to discover hidden cities, structures and other antiquities. Collect objects of art, pottery, beads, ornaments and other relics from excavation bearing prehistoric or posthistoric culture. Classify them according to which they belong. Undertake research on findings and publish reports on historical importance. Inspect and preserve ancient monuments like temples, forts, mosques etc. in good order for architectural value. Prepare descriptive catalogues of articles collected and other exhibits in museums. May deliver lectures to students and other interested in temples and monuments to study form and style of different periods.	Much of the work is performed in the field in hot, cold, humid and dusty conditions. Work is mostly done in a group and is hazardous.		
63	Keeper (Display)	(A)	SE RW					
64	Keeper (Manuscript)	(A)						
65	Keeper (Numismatics)	(A)						
66	Keeper (Anthropology)	(A)						
67	Keeper (Archaeology)	(A)						
68	Keeper (Central Asian Antiquities)	(A)						
69	Dy. Keeper (Decorative Art)	(A)						
70	Dy. Keeper (Arms)	(A)						
71	Dy. Keeper (Painting)	(A)						
72	Dy. Keeper (Anthropology)	(A)						
73	Dy. Keeper (Pre-Columbian Art)	(A)						
74	Dy. Keeper (Pre-historic Archaeology)	(A)						
<b>ARCHITECTS</b>								
75	Chief Architect	(A)	S, SE,	OL	Architects prepare designs for construction of buildings, monuments etc. estimate cost and co-ordinate functional and organisational details for execution. Collect information about requirements and type(s) of buildings to be constructed, available funds, special features desired, if any etc. and record points for consideration. Prepare designs and estimate cost. Prepare detailed drawing either themselves or get them prepared by draughtsmen (Architectural) to specified scale showing location of buildings on site, plan and submit them to competent authorities. Draw up specifications regarding flooring, finish, architectural features etc. estimate quantities of materials required and other details and indicate them in drawing for correct execution of plan. May guide, supervise and inspect construction work from time to time to ensure execution according to plan. May consult engineer and specialist and get light and power fittings, sanitary fittings etc. done by them. May specialise in landscape architecture. May approve payment on correct execution of work.	The work is performed mostly inside. Occasional field duty is required. The work place is well lighted, though hot, humid and dusty condition have to be faced in the fields. The worker works alone inside but work in a group in the field.		
76	Add. Director	(A)	RW	(Mobility not to be restricted)				
77	Addl. Chief Architect	(A)						
78	Senior Architect	(A)						
79	Joint Director	(A)						
80	Dy. Director	(A)						
81	Architect	(A)						
82	Associate Architect	(A)						
83	Landscape Architect	(A)						
84	Asstt. Architect	(A)						
85	Asstt. Director	(A)						
86	Research Officer	(A)						
87	Asstt. Associate Planner	(A)						
88	Asstt. Landscape Architect	(A)						
<b>TOWN PLANNERS</b>								
89	Town Planner	(A)	SE, RW	OL			Town Planner designs layout and coordinates development of towns, cities and colonies, taking into consideration various aspects such as financial resources, location of residential areas, industries, schools, parks etc. Conducts town planning survey of specified area for designing layout. Collects data from State Governments, Municipal Corporation and other sources, rivers, transport and public health facilities, public utility services, age and condition of building, if any, density of population, traffic, wind direction etc. Analyses this data and consults specialists as necessary such as Engineer, Industrialist, Geologist, Sociologist, Geographer, Statistician, etc. for expert opinion. Prepares road pattern accordingly and fills in details indicating locations of open spaces, parks, industrial area, residential, public, cultural, school, hospital and other buildings etc. Prepares detailed drawings of area and obtains approval of sponsoring authority. Submits copies of plan to Corporation or State authorities for their concurrence, passes on approved plan to Architect for designing and preparing estimates.	The work is done mostly inside but also outside. Work is not hazardous.

1	2	3	4	5	6	7
					May design and prepare estimates etc. himself, if qualified as Architect. Records planning schemes worked out if specialised in any particular branch of planning, if experienced as Architect or Civil Engineer, and if member of any recognized professional institution and publications made	
	<b>ARCHIVISTS</b>					
90	Asstt. Director of Archives	(A)	S ST	OL OA	Archivists acquire, maintain and supply reference manuscripts and other records of historical importance. Scrutinise public records and documents transferred to archives according to historical significance and enduring value. Recommend weeding of unimportant material and analyse and prepare brief descriptions of contents of records and documents. Arrange them in chronological order department wise and prepare indices, guides bibliographies and microfilm copies of documents as reference media. Acquire on payment or otherwise, documents of archival importance from private sources. Safeguard and preserve records clearing, microfilming etc. Act as consultant to government agencies, academic institutions, research scholars by making available information and documents and locating reference materials obtainable elsewhere, prepare compendia on selected subjects relating to public administration for use of administration.	The work is performed mostly inside. The work place is some times dusty. Work is usually done in a group. It does not involve any hazard.
91	(Oriental Records)			(Mobility not to be restricted)		
	<b>AUDITORS</b>					
92	Joint Director (Audit)	(A)	RW	OL OA	They examine account books and records of business establishments, private institutions, Government or Quasi Government offices for accuracy and completeness of book keeping records and financial statement. Check items of entries in day book for journal for correct recording, scrutinise bills, vouchers and relevant entries in cash books. Verify ledger entries against receipts for cash payment. Check total for proper observance of accounts procedure and ensure that all revenue and expenditure and disbursements are properly authorised, vouched and correctly classified. Report to appropriate authority irregularities in accounts, improper expenditure etc. May prepare financial statement and final accounts such as profit and loss statements, balance sheets, etc for private and public undertakings.	The work is performed mostly inside in well lighted rooms. The workers usually work alone. Occasional group activity is required. No hazards are involved.
93	Senior Audit Officer	(A)				
94	Dy. Director(Audit)	(A)				
95	Asstt. Director(Audit)	(A)				
96	Asstt. Accounts General (Audit)	(A)				
	<b>AUTOMOBILE ENGINEERS</b>					
97	Chief Mechanical Engineer	(A)	ST B SE H	OL	They plan manufacture and repairs of cars, trucks and other motor vehicles. Study performance of different types of models of automobiles and suggest the types & models best suited to the need of the industry. Plan repairs, prepare estimates and make arrangements for supply of necessary spares. Supervise assembly or repairs work, effect necessary modifications and replacement of parts, get tuning and adjustments done and check repaired vehicle for efficiency and roadworthiness. May specialise in repair of particular type of petrol or diesel vehicles.	The work is mostly performed outside. The work place is hot humid. Worker usually works in a group. The job is hazardous.
98	Addl. Ch. Mech. Engineer	(A)				
99	Dy. Transport Manager	(A)				
100	Senior Engineer (Shops & Garage)	(A)				
101	Transport Engineer	(A)				
102	Works Manager	(A)				
103	Industrial Engineer	(A)				
104	Asstt. Works Manager	(A)				
105	Transport Officer	(A)				
106	Asstt. Works Manager	(A)				
107	Transport Officer	(A)				

1	2	3	4	5	6	7
<b>ADMINISTRATIVE OFFICER-(NON SECRETARIAL)</b>						
08	Deputy manager (Admin )	(A)	S ST W	OL	They serve in various capacities in the Government. They assist in and/or execute various plans, policies of the Govt. In general and their Deptt. in particular. May supervise actual execution of different plans, schemes etc by the various units of the office and co-ordinate their work. May provide the necessary in-puts for the efficient running and expansion of the Deptt. May laydown policy and prepare plan schemes including cost analysis for expansion and/or continuation of the Deptt. or particular units of the Deptt. May do analysis and prepare annual/quarterly reports on the functioning and efficiency of the Deptt. for the information of public, press and the Parliament. They also answer queries from the public press and the Parliament. May prepare advertisement material for notifying vacancies etc. in the press. May arrange and/or attend departmental, inter-departmental meetings.	The work is performed mainly inside. Occasional touring is required. Working condition are usually calm and quiet. The worker plans his work alone. No hazards are involved.
109	asstt. Manager	(A)	RW	BLA, OA		
110	Deputy Director	(A)		(mobility not to be restricted)		
111	Joint Director	(A)				
112	Squad Leader	(A)				
113	Joint Manager	(A)				
114	Asstt. Manager	(A)				
115	Sr Supdt. Telegraphs	(A)				
116	Dy. Registrar (Academic)	(A)				
117	Manager (Admin )	(A)				
118	Asstt. Registrar (Academic)	(A)				
1 9	Commissioner (Gr I)	(A)				
<b>ADMINISTRATIVE OFFICER (SECRETARIAL SENIOR)</b>						
120	Secretary	(A)	S W SE	OL OA	They advise the Head of the Deptt. on all matters of policy and administration. Scrutinise proposals for expansion of administrative staff, renting or purchasing of buildings, furniture & other office equipment. Coordinate activities of various units of the office. Decide the disciplinary action to be taken against staff as per Rules and Regulations laid down by the Deptt. of Personnel and make policy decisions in the matter of administration. Implement policies of the Govt. May function as head of the office.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. The worker usually does his work alone. It does not involve any hazard.
121	Adm. Officer	(A)	RW			
122	Dy. Director (Admin )	(A)				
123	Asstt. Director	(A)				
124	Addl. Gen. Manager (Admin)	(A)				
125	Chief Admin. Officer	(A)				
126	Dy. Manager (Genl.)	(A)				
127	Sr Admin. Officer	(A)				
<b>ADMINISTRATIVE OFFICER (Secretarial - Junior)</b>						
128	Administrative officer	(A)	S RW	OL, BLA, OA	They organise and control all clerical work in the office, mark the dak, allot duties of staff, co-ordinate and supervise work of the clerical staff and look after discipline, administrative matters including cases of Earned Leave, in subordination, arrangement of office accommodation, furniture, office equipments etc. Prepare briefs of important administrative matters and Parliament questions, attend departmental meetings.	The work is performed mostly inside. He usually works alone through interaction with subordinates is actively required. The work place is well lighted. It does not involve any hazards.
129	Asstt. Admin. Officer	(A)				
130	Asst. Director (Admin)	(A)				
131	Asstt. Secretary	(A)				
132	ABM (A)	(A)	S ST SE H RW	OA, OL, BLA	They supervise the branch administration, exercise control over Cash/ Cheque and receipt payments, settle/sanction claims, loans etc.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. workers usually work alone.
133	AAO (Asstt. Admin. Officer)	(A)	S ST SE, H FW	OA, OL		
134	Asstt. STATION SUPERINTENDENT (Air India)	(A)	S ST SE H W	OA, OL	They perform the functions of undertaking sales and extending service to clients. The main areas in which the A. S. S. Officer performs his functions are in the Booking Office-making sales calls and attending to passengers requirements for reservations and ticketing.	The work is performed both inside and outside. Worker usually works alone. Although interaction with subordinates required.
1	AUDIOLOGIST Lecturer	(A)	ST S SE B F W	OL		

1	2	3	4	5	6	7
<b>BANK OFFICERS</b>						
136	Officer Grade 'A'	(A)	S.W. RW	BL, OA	They develop and apply most effective methods for collecting, tabulating & interpreting data in any one of wide variety of fields. Determine character and volume of information necessary for solution of any problem and obtain or devise methods for collecting necessary information. Determine most effective techniques for production of data required according to nature of available information and type of problem under study. Interpret and present data in the required form. May write reports analysing and evaluating conclusions on the basis of variable conditions affecting interpretation of validity. May advise and consult private industrial concerns or government agencies on matters such as operating efficiency marketing methods and fiscal problems.	The work is performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone though some public dealing is required. The Branch Incharge has to do field work also and the in the field which may be work place hot, humid and dusty.
137	Officer Grade 'B'	(A)		OL		
138	Officer Grade 'C'	(A)				
139	Officer Grade 'D'	(A)				
140	Officer Grade 'E'	(A)				
141	Officer Grade 'F'	(A)				
142	Manager of currency (Foreign exchange)	(A)				
143	Economic Analyst	(A)				
144	Statistical Analyst	(A)				
145	Economic advisor	(A)				
146	Economist	(A)				
147	Assistant Manager system	(A)				
148	Dy. General Manager Official Language	(A)				
149	Instructor Management Faculty	(A)				
150	Programmer	(A)				
151	Publicity Officer	(A)				
152	Research Officers	(A)				
153	Marketing Officers	(A)				
154	Officer Merchant Banking	(A)				
155	Officer Bank Policy & Planning	(A)				
156	Officer Public Grievance	(A)				
157	Officer Corporate Finance	(A)				
158	Probationary Officer	(A)				
<b>CHEMICAL ENGINEER</b>						
159	Dy. Director General	(A)	ST B SE	OA	They direct and supervise operations of chemical plants and equipments for dissolving, filtration, evaporation, dehydration, reduction, concentration, combination, crystallization and all other unit operation for manufactures of heavy chemicals, fine chemicals etc. according to specifications. Study existing process or equipment used, their efficiency and production level combination, crystallization and all other unit operation for manufactures. Conduct reasearch into principles of chemistry, physics, thermodynamics etc. to develop new process and to improve design of equipment for increasing efficiency of production. Supervise installation of equipment for production on commercial scale. Study chemical characteristics of chemicals or chemical products such as acids, rayons, dyes developed in laboratories and devices processed and equipment for their manufactures. Design construct and study operations of pilot plant to test efficiency of process before construction of full size equipment. Plan lay out of plant to obtain maximum operating efficiency and supervise installation of equipment. Supervise and coordinate activities of workers to ensure efficient treatment of raw materials by chemicals, mechanical and other means.	The work is performed mostly inside. Work place is mostly hot, humid and noisy. Planning jobs are not hazardous. The worker works in agroup on operation jobs and alone on planning jobs.
160	Chief (Power and Utilities)	(A)		(For operational jobs) OL		
161	Chief Technical Services Manager	(A)		(for planning Jobs)		
162	Industrial Adviser (Engineering Chemical)	(A)				
163	Sr. Technical Services Manager	(A)				
164	Dy. Works Manager	(A)				
165	Dy. Manager (Laboratory)	(A)				
166	Dy. Manager (Engineering)	(A)				
167	" (Process)	(A)				
168	" (Planning)	(A)				
169	" (Engineer)	(A)				
170	Dy. Manager (VWorkshop)	(A)				
171	Dy. Manager (Zone)	(A)				
172	Engineering Service Manager	A				
173	Process Manager	A				
174	Development officer (Engineering Chemical)	A				
175	Inspection Engineer	A				
176	Maintenance Manager	A				
177	Asst. Development Manager	A				

1	2	3	4	5	6	7
	<b>CIVIL ENGINEERS</b>					
178	Dy. Chief Engineers (Civil)	(A)	S, ST, B, W, SE	OL (for designing)	They plan, organise and supervise construction and repairs of buildings, highway, dams, barrages, canals, bridges, aerodromes, towers, laying of pipe lines, railway tracks, etc. Prepare or get sketches, plan, projects prepared by Architects according to the requirement on the field office of Authority concerned. Visit area(s) for preliminary survey, selection site and collection of necessary data such as measurement, soil conditions, availability of materials, labours etc. Prepare design details, detailed drawing, estimates of cost of assistance of Draughtsmen Civil or themselves and get approved by their clients or authority concerned. Arrange required materials, machinery, labour and commencement of work at site. Ensure correct execution of work according to specification at every stage of progress. Check at site measurement taken by overseer for preparation and payment of bills. Inspect and examine structure completion of work to ensure its conformity with prescribed specifications. May draw sketches and plan themselves. May call for tenders and award work to one or more contractor. May undertake maintenance, development or remodelling work.	The work is performed both inside and outside. Workplace is often hot and dusty. Jobs in the fields are hazardous but designing work in office does not involve any hazards. The worker works alone in the office and in a group in the field.
179	Engineer Member	(A)				
180	Chief Engineer	(A)				
181	Addl. Chief Engineer	(A)				
182	Sudpt. Engineer	(A)				
183	Sudpt. (Civil)	(A)				
184	Sudpt. (Engineering)	(A)				
185	Joint manager Engineer	(A)				
186	Asstt. Engineer (Civil)	(A)				
187	Executive Engineer (Civil)	(A)				
188	Dy. Manager (Engineer)	(A)				
	<b>COLLEGE TEACHERS</b>					
189	PROFESSOR ARCHITECTURE	(A)	ST, W	OL, OA, BL	College Teachers (Architecture)	
190	Asstt. PROFESSOR ARCHITECTURE	(A)	R, W, F, SE		They teach University or college students one or more subjects relating to Architecture, deliver lectures and supervise practical work in field laboratory. Organise and go on field trips, maintain class registers and records. Set examinations papers. May conduct or guide Research Work.	The work is performed both inside and outside. Workplace in the field is hot, humid and dusty. Field job is hazardous.
191	LECTURER (Architecture)	(A)				
192	LECTURER (Arts)	(A)	ST, H	BLA, OL	College Teachers (Arts)	
					They teach college students one or more Arts Subjects such as History, Geography, Commerce, Sociology, Philosophy, Economics, Pol. Science, Indian or foreign Language such as Hindi, Sanskrit, English, deliver lectures and conduct seminars. Set examination papers, conduct examination and evaluate answer books. Maintain class registers and records. May conduct research and guide research work.	The work is performed mostly inside. The work place is well lighted.
193	LECTURER (Science)	(A)	R, W, ST, H, R, W	OA, BLA, OL, OA (Mobility not to be restricted)	College Teachers (Science)	
					They teach college students one or more science subjects such as Chemistry, Physics, Botany, Zoology, Geology etc. Deliver lecture, guide and supervise practical working the field or laboratory. Set examination papers, conduct examinations and mark paper. Maintain class registers and records. May conduct or guide research work.	The work is performed mostly inside. The work place is well lighted.
194	COMPUTER OPERATION OFFICER	(A)	S, ST, SE, H, W, B	OA, OL, BLA	Perform activities required for running computer system such as - hooking, hand+G260ing disk and tape units and other peripherals, manning of console and interacting with the system through the console. Preparing and executing job schedules/ and ensuring the production of timely and accurate outputs. Observing necessary procedures for proper upkeep of equipment and environment. Maintenance and security of data bases on disks and tapes.	The work is performed inside. Usually workers work alone. The place is well lighted.

1	2	3	4	5	6	7
195	<b>DENTIST</b>	(A) S,ST SE,H,W B	OL	Dentist, Dental Surgeon treats surgically and medically diseases and disorders of teeth, gums and soft tissues of mouth. Examines mouth and teeth of patients by clinical tests or arranges dental X-ray or clinical and bacteriological tests through Radiologist and Pathologist, if necessary for correct diagnosis. Examines results of tests and plans method of treatment accordingly. Administers medicine orally on teeth and adjacent tissues for minor diseases. Cleans teeth and cavities using scalers, excavators, dental engine, etc. as necessary. Fills cavities with cement, metal or plastic and ensures proper filling by observation and easy feel in chewing by patient. Gives local or general anaesthetics as necessary and prepares mouth for operation. Extracts loose, decayed or impacted teeth using surgical instruments. Renders after care. Makes and fits artificial teeth. Advises patients on various corrective dental measures and on general dental health. Is designated as ORAL SURGEON if engaged in treatment of gums, toothache, fractured jaws etc, PERIODONTIST if engaged in treatment of pyorrhoea, PROSTHODONTIST, if engaged in fitting artificial teeth, ORTHODONTIST, if engaged in correction of deformities of children's teeth by mechanical devices or preventive treatment etc. Record field of work in which specialised such as oral surgery, operative dentistry, periodontia, prosthetic, orthodontia, dental pathology, dental bacteriology dental radiology etc whether able to make metal or plastic teeth and handle all types of dental diseases independently if registered under Indian Dentist Act. 1948	The work is performed inside Usually workers work alone The place is well lighted	
	<b>EDITORS</b>					
196	Editors of publications	(A) SE,ST	BLA,OL	They edit or direct editing of news items, journals, newspaper, books and leading articles on contemporary events. Plan layouts of publications assign and coordinate work of different sections and staff such as Reporter, Photographer etc.	The work is mostly performed inside	
197	News Editors	(A) RW	OA	Examine written material, scrutinise and edit reports of meetings, important events etc. received from correspondents for publications. Write leading articles or important subjects of events in accordance with prescribed policy	The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone. It does not involve any hazard	
198	Asstt. News Editor	(A)				
	<b>ELECTRICAL ENGINEERS</b>					
199	Supdt. Engineer	(A) ST B SE	OL	They plan, design and supervise manufacture, installation, testing, operation and maintenance of various types of electrical wiring, machinery and equipment	The work is performed mostly inside	
200	Executive Engineer (Elec)	(A) W		Plan lay-out of work and equipment and prepare themselves or direct preparation of sketches, detailed drawings, wiring diagrams. Specify method of construction installation and labour charges. Supervise construction and installation and labour charges. Supervise construction and installation or erection work and give necessary technical advice at every stage of progress. Inspect completed work to ensure efficient operation according to prescribed specification and safety standard, correct repairs and maintenance of electrical apparatus and equipment. May examine economic aspects of schemes to be undertaken	inside. The work place is noisy and vibrating. The worker usually works alone. It involves hazards of high voltage	
201	Asstt. Director (Electrical)	(A)				
202	Asstt. Engineer (Electrical)	(A)				
203	Electronics Engineer	(A)				
204	Software Engineer	(A)				
	<b>ENVIRONMENT SCIENCE</b>					
205	Scientist Soil (A)	(A) ST B SE	OL BL OA	<b>Soil Scientist</b> studies soil characteristics, classifies, determines land capabilities and applies findings to problems connected with agriculture, forestry, horticulture and construction of dams, roads, building, etc. Studies genesis and fertility of soil by examining their various layers	The work is performed both inside and outside. Workplace is often hot and dusty. Jobs in the fields are hazardous but designing work in office does not involve any hazards. The workers works alone in the office and in a group in the fields	
206	Scientist Soil (B)	(A) W F		Examines particle size and porosity of soil to determine its physical characteristics. Conducts chemical analysis and constitution of inorganic and organic constituents of various soil layers		
207	Scientist Soil (C)	(A)		Conducts experiments to determine micro-biological characteristics of soil. Estimates available		
208	Scientist Soil (D)	(A)				
209	Scientist Soil (E)	(A)				
210	Scientist Soil (F)	(A)				



1	2	3	4	5	6	7
					<p>nutrition in soil for optimum plant growth and recommends appropriate fertilizer doses. Develops methods for control of erosion, alkalinity, salinity, acidity etc. of soil and conducts soil survey and soil classification and indicates them on map. Investigates problems relating to stabilisation roads, dams, buildings, etc. May specialize in one or more branches such as soil Biology, Soil Physics, Soil Chemistry, etc. Record field and laboratory experience and branch in which specialized research papers written or published and whether possesses any experience of soil investigation in connection with construction of dam, building, etc.</p>	
211	Scientist Forest (A)	(A)	ST B SE	OL BL OA	<p><b>Foresters</b> and related workers perform miscellaneous tasks in preservation of forests, extension of forest and include occupations such as those related to collecting, preparing and storing of seeds, raising seedlings, transplanting seedlings in afforestation area, protecting trees from insects, diseases and animals, marking felled trees, etc. not elsewhere classified.</p>	The work is performed mostly inside but also outside in well lighted rooms/places
212	Scientist Forest (B)	(A)	W F			
213	Scientist Forest (C)	(A)				
214	Scientist Forest (D)	(A)				
215	Scientist Forest (E)	(A)				
216	Scientist Forest (F)	(A)				
217	Scientist Zoology (A)	(A)	ST B SE	OL BL OA	<p><b>Zoologist</b> in general studies animal life in relation to origin, evolution, classification, structure, behaviour, life processes, disease, environment, growth, development, genetics, mutations, etc. and relates findings to problems affecting human, animal and plant life. Undertakes field trips to collect data and observe animal life in natural habitat on land and in water and collects specimens for study in laboratory. Dissects specimens and studies structure and functioning of various systems such as nervous, reproduction and circulatory systems, anatomy of body cell, etc. under microscope and other scientific equipment regarding formation and functioning of organs, diseases of organs, cells, etc. Prepares microscopic slides of special features for future study and research. Preserves rare species of animals in special preservatives and gets large animals mounted by Taxidermist. Studies characteristics of living organism. Analyses findings and interprets data giving possible or probable causes that affect human life. Collects or rears such as mice, monkeys, fowls, pigeons, etc. in artificial condition in captivity for experimental purpose and knowledge of wild life management. May specialise in particular branches of Zoology such as study of embryos, birds, mammals, etc. and be designated as EMBRYOLOGIST, ORNITHOLOGIST, HISTOLOGIST, VIROLOGIST, BIOLOGIST, CYTOLOGIST, MAMMALOGIST, etc. May teach students in institutions. Record research experience and specialize in particular field of study such as embryology, ornithology, mammalogy, etc. books and papers published and teaching experience.</p>	The work is performed mostly inside but also outside in well lighted rooms/places
218	Scientist Zoology (B)	(A)	W F			
219	Scientist Zoology (C)	(A)				
220	Scientist Zoology (D)	(A)				
221	Scientist Zoology (E)	(A)				
222	Scientist Zoology (F)	(A)				
223	Scientist Chemistry (A)	(A)	ST B SE	OL BL OA	<p><b>Chemist</b> in general conducts chemical analysis, synthesis, research and sampling of solids, liquids or gases to determine their composition, properties, physical and chemical changes as means of developing new products, effecting improved production processes and advancing scientific knowledge. Tests samples of materials or substances by various chemical means such as dissolving them in solvents, observing changes from application of heat, pressure or vacuum from reaction to acids, standard reagents (gases and chemicals) and from precipitation, filtration, dehydration and cooling to determine their properties. Conducts quantitative qualitative, ion exchange and micro-chemical analysis, microscopic analysis, electronic hydrogen ion measurement, component separation by electrolysis, etc. to find physical and chemical compositions, crystalline structures, PH values, optical activity, behaviour of ions and other characteristics of samples. Assesses results of experiments and conducts any additional re-</p>	The work is performed mostly inside but also outside in well lighted rooms/places
224	Scientist Chemistry (B)	(A)	W F			
225	Scientist Chemistry (C)	(A)				
226	Scientist Chemistry (D)	(A)				
227	Scientist Chemistry (E)	(A)				
228	Scientist Chemistry (F)	(A)				

1	2	3	4	5	6	7
					search needed to devise or improve methods of production, perfect formulae, develop new products for further knowledge in field. May control chemical processes and production methods and supervise performance of Laboratory Assistant Chemical. May guard against explosions and accidents. May interpret findings statistically. May specialise in particular field of work. Record research work done, field of any specialisation, may be experienced in laboratory or production work, teaching experience, titles of books and papers published and membership in professional body.	
229	Scientist Botany (A)	(A)	ST B SE	OL BL OA	<p><b>Botanist</b> in general studies origin, development, structure, physiology, reproduction, economic value, etc. of plants for use in such fields as agriculture, forestry, horticulture. Undertakes field trips for study of basic aspects of plant life in natural environment. Collects specimens of plants using microscope, special staining techniques and scientific equipments. Identifies and classifies plants. Studies effect on plant growth of environmental factors, such as rainfall, temperature, climate, soil, etc. Devises new methods and measures for growing of plants and other crops useful to human and animal life. Reports on medicinal value of plants and evolves measures for its economic exploitation. Preserves plants and plants part in special preservatives or in herbarium sheets. Maintains experimental botanical garden for study such as ecology, mycology, algology, embryology, etc. May specialise in experiment and research on particular crops like rice, sugarcane, cotton, etc. and be designated as RICE SPECIALIST, SUGARCANE SPECIALIST, COTTON SPECIALIST, etc.</p> <p>Record specialisation in particular fields of study as plant pathology, plant genetics, mycology, cytology, plant geography, algology, plant taxonomy and systematics, etc. May have teaching experience, membership of any learned society and books and papers published.</p>	
230	Scientist Botany (B)	(A)	W F			
231	Scientist Botany (C)	(A)				
232	Scientist Botany (D)	(A)				
233	Scientist Botany (E)	(A)				
234	Scientist Botany (F)	(A)				
235	Scientist Micro-Biologist (A)	(A)	ST B SE	OL BL OA	<p><b>Micro-Biologist</b> conducts research and laboratory experiments on occurrence, growth, development, control and utilization of bacteria and other micro organisms (including viruses) affecting plant, animal and human life and industrial processes. Prepares cultures of bacteria by placing samples in suitable nutritive media. Examines under microscope samples of isolated bacteria for identification. Observes reactions of bacteria to contact with various kinds of chemical substances and effects of changes in physical environment. Studies action of micro-organisms on living tissues of higher animals and dead organic matter; analyses organic substances produced by bacteria while acting on organic matter to determine nature of by-product. Evolves and prepares weakened strains of harmful bacteria for utilization in vaccination, immunization and serological application. Studies methods of stimulating and retarding activity of micro-organisms and their utilization in industry. Records and reports findings. May specialise in any particular branch of bacteriology such as dairy, food, soil or public health bacteriology, mycology, etc. and may be known as DAIRY BACTERIOLOGIST, FOOD BACTERIOLOGIST, INDUSTRIAL BACTERIOLOGIST, VETERINARY BACTERIOLOGIST, etc. conducts research, assist researches, guide &amp; supervise research work. Work as research and scientist in various labile. Works as teacher in university &amp; colleges.</p> <p>Record nature of duties performed, specialization, technical papers published and membership of any professional body, if any.</p>	
236	Scientist Micro-Biologist (B)	(A)	W F			
237	Scientist Micro-Biologist (C)	(A)				
238	Scientist Micro-Biologist (D)	(A)				
239	Scientist Micro-Biologist (E)	(A)				
240	Scientist Micro-Biologist (F)	(A)				
241	Scientist Molecular biologist/	(A)				
242	Bio-Physicists					

1	2	3	4	5	6	7
243	Scientist Bio Chemist	(A)	(A)	ST B SE	OL BL OA	<p>Biochemist conducts tests and studies metabolic processes in plants and animals to determine their nutrition requirements; their ability to detect and separate poisons from body materials and composition of their biological fluids in order to develop and produce antibiotics, serum vaccines and drugs. Performs basic tasks similar to Chemist in general by applying modern techniques like chromatography, electrophoresis, spectrophotometry, radioactive tracers and Warburg manometry for analysis of biological compounds under both normal and pathological conditions. Isolates enzymes and other active principles from tissues and studies their action and properties both at cultural stage and by actual application. Analyses and studies plant, animal and microbial materials to determine their composition of fat, proteins, carbohydrates, vitamins, trace elements etc. Studies biological fluids and materials such as blood, urine, cerebrospinal fluid, liver tissue and hormones and co-relates findings to normal or pathological conditions. Conducts studies for separation and qualitative detection of poison in body for pathological and other purposes. May specialise in particular field of work. Record details of research work, if specialised in any particular branch of work such as drugs, antibiotics, vaccines, hormones, poisons. May have to their credit titles of books and papers published, teaching experience and membership in professional body.</p>
244	Scientist Bio Chemist	(B)	(A)	W F		
245	Scientist Bio Chemist	(C)	(A)			
246	Scientist Bio Chemist	(D)	(A)			
247	Scientist Bio Chemist	(E)	(A)			
248	Scientist Bio Chemist	(F)	(A)			
249	Scientist Physicists		(A)	ST B SE	OL BL OA	<p>Workers in this group are engaged in research and development, and in tests, experiments and analysis of practical nature relating to chemical composition and properties of, and possible changes in, substances; development of new chemical products; study and investigation of physical phenomena; applying laws of physics to practical problems; study of nature and characteristics of atomic nuclei; and perform other professional activities in the field of physical sciences.</p>
250	Physicist Atomic		(A)	W F		
251	Physicist General		(A)			
252	Physicist Light		(A)			
253	Physicist Optics		(A)			
254	Physicist Other		(A)			
255	Physicist Sound		(A)			
<b>GEOLOGY</b>						
256	Dy. Director General		(A)	ST S SE	OA OL BL	<p>Geologists studies physical structure of earth's crust, its rock formations and fossils to determine earth's history, gradual changes and development or to locate minerals and fuels. Conducts exploratory geological survey using special instruments and techniques such as air survey and air-photo mapping and geo-chemical and geophysical prospecting methods to low drilling operations in areas of economic mineral deposits. Collects samples of minerals or rocks at various depths for detailed study to determine their formation and quality and quantity of deposits. Evaluates extent of deposit for commercial exploitation and undertakes and coordinates various activities relating to drilling, testing, development and production. Prepares reports, maps and diagrams showing outcrops of rocks and ore bodies and their various geological structures. Advises on suitability of soils and rocks for construction of dams, tunnels, roads, buildings, etc. and on strength of foundation necessary. Renders advice on problems of underground water reservoirs. Studies natural phenomena such as earthquakes, volcanoes, glaciers and mountain building for advancement of knowledge and research on gradual changes and development of earth's crust. May combine teaching with research and administrative work when employed by college or university. May be designated according to field of duties such as Exploration Geologist, Test Geologist, Development Geologist, Resident Geologist.</p>
257	Director (Section)		(A)	B F W		
258	Dy. Director		(A)			
259	Geologist (Sr)		(A)			
260	Geologist (Jr)		(A)			
						<p>Work is performed inside as well as outside. Usually works in a group through interaction with subordinates.</p>

1	2	3	4	5	6	7
	<b>HINDI OFFICER</b>					
261	Hindi Officer Grade A	(A)	S SE RW	OL	Hindi officer supervises Hindi work under Official Language Act. Attends to all types of translation work. Prescribes proforma for and collect information from various offices, sections, units about the progressive increase/decrease in the use of Hindi as an Official Language. May conduct classes in Hindi. Attend meetings of Committees in Hindi.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. The worker usually works alone though group activity is some times required. It does not involve any hazards.
262	Hindi Officer Grade B	(A)		BLA		
263	Dy. Manager Hindi	(A)				
264	Dy. Director Hindi	(A)				
265	Asstt. Director Hindi	(A)				
	<b>HORTICULTURISTS</b>					
266	Dy. Director	(A)	ST W B	OA	Horticulturists conduct experiments to develop methods of breeding and cultivating improved varieties of fruits, flowers, vegetables, ornamental bushes, trees, etc. preserving fruits and vegetables and preventing damage during storage, transportation, processing and marketing. Study soil composition in relation to plant requirements. Conduct experiment under controlled conditions to determine factors beneficial to plant growth. Select best varieties of seeds for cross-breeding to develop resistance and improved varieties. Develop methods of propagation of plants and maintenance of nurseries. Suggest methods for improving quality and increasing quantity of production of vegetables and flowers. May advise regarding location of farms, sowing time, preparation and lay-out of beds, etc. May arrange flower and vegetable shows.	The work is performed mostly out side in the field. It involves extensive tanning. The work environment is usually dusty, humid, hot and dry. The work is hazardous in nature. The work is usually done in a group.
	<b>INFORMATION OFFICER</b>					
267		(A)	SE ST RW	BLA OL OA	Information Officer collects and disseminates useful information connected with employer's activities and conducts information centre to educate and benefit public. Plans and prepares educational exhibits, charts, diagrams and other forms of audio visual aids. Displays publicity materials in information centre in attractive manner. Stocks books, pamphlets and other literature relating to activities of employer or institution for distribution or sale. Conducts persons and parties round information centre and explains charts and other exhibits to them. Distributes complimentary copies of literature or sells publications. Maintains proper accounts regarding sales and stock. Renders periodical reports to authorities concerned. May address public gatherings, private clubs and schools. May answer queries and explain achievements made. Record type of information, centre handled, branch of industry or concern in which experienced and journalistic experience if any.	The work is mostly performed inside but also outside. The work place is well lighted it does not involves any hazard.
268	<b>Income Tax Appellate Tribunal</b>	(A)	S ST H R, W	OA	Advises Government on revenue matters received and deals with appeals against the order of Commissioner Income Tax, send references to the High Court on Tax matters involving question of law.	The work is mostly performed inside. The work place is well lighted. The worker usually works alone.
270	<b>Industrial Engineer</b>	(A)	ST W B S H SE	OA OL	To study and analyse the utilisation of resources viz. man, machine and materials and revised methods and procedures for optimum resource utilisation and maximise productivity of the Corpn. To advise the management on manpower requirements, utilisation, deployment etc. through effective planning and control of manpower. To conduct organisation study and design new organisation system procedures. Undertaking of work study of different departments/ functions.	Work is performed both inside and outside. Work place when outside can be hot & noisy. The work is usually done alone. The job may be hazardous.
	<b>JOB ANALYST</b>					
271	Senior Analyst	(A)	S H SE RW	OA OL BLA	May inspect gardens, nurseries in their charge. May control and guide junior staff. Job Analysts develop job evaluation scheme in commercial and industrial organizations. Organise evaluation procedures to finalise schemes by defining evaluation factors, selecting and studying key-jobs in organisation and relating key-job wages to evaluation factors. Develop norms for evaluating variations in amount of responsibility and intelligence required for efficient.	The work is performed inside the work place is well lighted and comfortable. The worker usually works in a group. Hearing and speaking are continuously required. No hazards are involved.

1	2	3	4	5	6	7
					performance of each job. Analyse existing and new jobs coming up in organisation and relate job components to selected evaluation factors. Study scope of introducing automatic procedures to minimise manual operations and suggest them to appropriate authorities for adoption. Undertake study to assess workers' condition and suggest methods to increase productivity. May assist in developing training programme of potentially capable individuals in organisation.	
272	<b>Judges/Magistrates Subordinate in Lower Judiciaries</b>	(A)	S ST,H,R,W	B LV (mobility not to be restricted)	Deals with Civil and Criminal cases by adopting established procedure both under Civil and Criminal Codes. Records evidence and pass necessary orders/judgements	The work is mostly performed inside. The work place is well lighted. The worker usually works alone
	<b>LABOUR WELFARE OFFICERS</b>					
273	Asstt. Manager	(A)	S H RW	OA	They execute policy regarding working conditions, welfare, etc. of workers in industrial undertakings, maintain peace between management and labour and promote harmonious relations between them. Bring grievances of workers to notice of management. Interpret labour laws to workers and advises management on various statutory obligations. Promote harmonious relations between management and workers to ensure efficiency in production and encourage formation of co-operative stores and other welfare activities such as recreational facilities, sanitation, education of children, etc. Help in formulating employment and recruitment policies in joint consultation with management and workers' representatives. Use their good offices to bring about settlement by conciliation in event of dispute between workers and management. May assist employees in their personal problems.	The work is performed mainly inside. The worker usually works in a group, the job is not hazardous.
274	Personnel Officer (Welfare)	(A)		OL,BL		
275	Welfare Officer	(A)				
276	Labour Officer	(A)				
277	Labour Welfare Officer	(A)				
	<b>LAW OFFICERS</b>					
278	Public Prosecutors	(A)	S ST H	OL	They study facts, available documents or papers pertaining to legal aspect of different issue raised by various Government Departments and give opinions and advice to the Govt. if necessary. May scrutinise and advise on legal aspects of different Govt. rules and regulations etc. May prepare and file legal proceeding, complaints, legal statement, affidavits etc. in civil and criminal courts of law, advice Govt. department to procure evidence and documents etc. in support of particular case. May prepare witness appearing on behalf of Government. May appear in the court of law to plead the Government case. May prepare briefs for the senior lawyers	The work is mostly performed inside. The work place is well lighted. The worker usually works alone
279	Asstt. Public Prosecutors	(A)	RW	BL		
280	Additional Advocate General	(A)		OA		
281	Advocate General	(A)		(Mobility not to be		
282	Legal Advisors	(A)		Restricted)		
283	Chief legal advisors	(A)				
284	Manager (Law)	(A)				
285	Joint Manager Legal	(A)				
286	Senior Law Officer					
287	Law Officer					
288	Legal Officer					
289	Asstt. Manager (Law)					
	<b>LIBRARIANS</b>					
290	Librarian Grade 'A'	(A)	S,SE, RW	OL, BL,OA	Librarians organise and maintain systematic collection of books, periodicals and other printed matter in library and issue them to readers. Select publications to be purchased and receive priced or complementary copies of books, periodicals and other publications from authors / publishers. Classify or supervise Classifications, indexing, cataloguing, shelving of books and other publications and maintain records of stocks and issue. Guide readers in selecting books or in finding information required by them. Give	The work is mostly performed inside. Work place is well lighted. The worker does his works alone. It does not involve any hazards
291	Sr. Documentation Officer	(A)	ST	(Mobility not to be restricted)		

1	2	3	4	5	6	7
					Information from library sources on subject of general or special interest to individual groups. Maintain liaison with other libraries. Make abstracts and summaries of important articles from incoming periodicals. Also look after organisations and administration of academic, public, research and technical libraries.	
292 293	<b>Maintenance Engineer/Inspection Engineer</b>	(A) S B W SE H	OA OL		They provide routine/preventive maintenance and workshop facilities for all plant and equipment, in refinery. Prepare budgets for replacement of equipment spare parts and maintenance plant. Work in co-ordination with Operation Department and Materials Deptt. Co-ordinate with outside agencies for maintenance and servicing of ACs, water coolers, blowers, fans, painting jobs, insulation, maintenance contracts etc.  Co-ordinate with PWD, Municipal Inspector, Weights and Measures Department, manufacturer of equipments and spare parts and consumables. Budgeting for all M & R expenses, adhering to statutory requirements in respect of maintenance of plant and machinery.	The work is performed both inside and outside. Work place can be hot & noisy. The job can be hazardous.
<b>MECHANICAL ENGINEERS</b>						
294	Supt. Engineer	(A)	(Mobility not to be	restricted)	They plan, design and supervise installation, operation, production and maintenance of machines and equipment. Prepare drawings with specification showing details of construction and direct installation of machinery and equipment. Study performance of existing machinery and suggest improvements to obtain optimum efficiency. Supervise technical side of production. Inspect work in workshop at different stages of production to ensure correct standards. Conduct methods studies and time and motion studies and determine efficient and economic way of production. Direct repairs and maintenance of workshop tools, equipment and accessories to ensure efficient operation. Ensure safety measures and observance of factory laws and statutory provisions. Examine indents and direct checking of outgoing and incoming stores according to specifications.	The work is performed mostly inside. Work place may not be humid, noisy. Work is usually done in a group. The work is of a hazardous nature.
295	Senior Process Engineer	(A)				
296	Senior Dairy Engineer	(A)				
297	Executive Engineer	(A)				
298	Buyer	(A)				
299	Senior Designer	(A)				
300	Workshop Incharge	(A)				
301	Jr. Dairy Engineer	(A)				
302	Mechanical Engineer	(A)				
303	Designer	(A)				
304	Senior Draughtsman	(A)				
305	Instructor (Welding)	(A)				
306	Asstt. Engineer (Mechanical)	(A)				
307	Foreman (Production)	(A)				
308	<b>Operation Officer</b>	(A) ST W SE, H.B	OA OL		To plan, organise, co-ordinate and control receipt, storage, distribution and manufacturing of bulk, black oils, lubricants and specialties with the minimum manpower and lowest operating costs with proper regard to customer relationship.	The work is performed both inside and outside. Work place can be hot and noisy. Work is usually done alone. The job can be hazardous.
309	<b>Project &amp; Planning Officer</b>	(A) S B SE H, RW	OA, OL BLA, MW		Conduct analyses and compilation of all refinery projects in the Non-Plan Budget. Analyses of all appropriation requests from refineries, undertaking miscellaneous studies, periodic review of Non-Plan performance.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. Work is usually done alone. No hazards are involved.

1	2	3	4	5	6	7
310	Programmer	(A)	S ST SE W B H	OA, OL BLA	Computer Programmer. Digital-Computer Programmer converts symbolic statement of business, scientific and other technical problems to detailed logical flow charts for coding into computer language and solution by means of automatic data processing equipment. Analyses all or part of work flow chart or diagram representing scientific and business problem by applying knowledge of computer capabilities, subject matter, algebra and symbolic logic to develop sequence of programme steps. Confers with supervisors and representatives of departments affected by programme to resolve questions of programme intent, output requirements, input data acquisition, extent of automatic programming and coding use and modification and inclusion of internal checks and controls. Writes detailed logical flow chart in symbolic form to represent work order of data to be processed by computer system and to describe input, output and arithmetic and logical operations involved. Converts detailed logical flow chart to language processable by computer. Devises sample input data to provide test of programme adequacy. Prepares block diagrams to specify equipment programme on computer using actual or sample input data. Corrects programme errors by such methods as altering programme steps and sequence. Prepares written instruction (run book) to guide operating personnel during production runs. Analyses, reviews and rewrites programmes to increase operating efficiency or adapt to new requirements. Completes documentation of programme development and subsequent revision. May specialise in writing programmes for one make and type of computer. Records type and nature of data processed, type of machine in which experienced, reports and reviews published.	The work is performed inside. Usually workers work alone. The place is well lighted.
311	P.R.O./Liaison Officer (\$r)	(A)	S ST SE W	OL, BL, OA	Public Relations Officer. Liaison Officer maintains liaison between organization employing him and general public for promoting goodwill and better understanding. Distributes publicity material and issues press releases to popularise organisation's activities. Studies news papers, journals etc. carefully and notes trends of public opinion on policies and activities of organisations. Explains and helps employer to understand public opinion and criticism of policies. Meets press and public representatives, explains special features of organisation employing him. Distributes publicity material, arranges film shows etc. to cultivate appreciation of organisation's activities and counteracts criticisms. Arranges visits of important persons and special parties to establishment for explaining their activities. Participates in exhibitions and displays posters, charts, models etc. to public. May select suitable publicity material, write special feature articles, reports or pamphlets. May participate and get photographs taken of important functions and prepare other audio visual aids. May edit journals or periodicals for publicising activities of establishment or organisation. May maintain information centre and organise community relations activities. Record types of establishments and industries in which worked, languages in which specialised, specialisation in journalism, printing, art etc. experience of participation in exhibitions, types of publicity materials prepared and experience of photographic techniques.	The work is mostly performed inside but also outside. The work place is well lighted it does not involve any hazards.
<b>PERSONNEL OFFICERS</b>						
312	Personnel Manager	(A)	S H RW	OL, BL	They formulate and execute policies, relating to recruitment, training, review of terms and conditions of employment of personnel, implementation of statutory and other welfare schemes and effective utilization and discharge of personnel employed in any undertaking. Advise and assist in development of managerial power, prescribe recruitment methods, organise training schemes, supervise administration of welfare programmes, distribute personnel for their effective utilization in organization and resolve problems of	The work is performed mostly inside. The work place is well lighted. The worker usually does his work in a group. It does not involve any hazards.
313	Deputy Manager Personnel	(A)		OA		
314	Chief personnel Manager	(A)				
315	Deputy General Manager	(A)				
316	Personnel Manager HR	(A)				
317	Deputy Personnel Manager	(A)				
318	Personnel Manager	(A)				

1	2	3	4	5	6	7
319	Personnel Officer	(A)			remuneration discipline etc. Investigate into specific problems of discipline and inefficiency to evolve and suggest ameliorative measures to management. Establish channels of consultation between labour and employers to minimise misunderstanding. May represent employers in labour conciliation proceedings during disputes.	
320	Officer on Special Duty	(A)				
321	Senior Personnel Officer	(A)				
322	Dy. Personnel Officer	(A)				
323	Asstt. Personnel Officer	(A)				
	<b>PHYSICIANS</b>					
324	Deputy Director (Medical)	(A)	S, ST, H	OL, OA (Non-surgical jobs only)	They diagnose and treat ailments or disorder of human body according to scientific system of medicine. Examine patients using stethoscope, blood pressure measuring instrument or any other medical instrument according to symptoms available and make or arrange for clinical tests. X-Ray and histopathological examination for correct diagnosis of disease or disorder. Prescribe medicines based on results of examinations. Consult other physicians or specialists, as necessary in complicated and difficult cases. Give treatment and advise patients on regimen required to restore and maintain health. Administer drugs as required. Keep records of patients examined, their ailments and treatment given or prescribed. May issue medical certificates.	The work is performed inside in well lighted rooms. The worker works alone. No hazards are involved for non-surgical jobs.
325	Physician	(A)	SE			
326	Asstt. Director (Medical)	(A)				
327	Senior Medical Officer	(A)				
328	Medical Officer	(A)				
329	Deputy Medical Officer					
330	Sr. resident					
331	Registrar					
332	Asstt. Divisional Medical Officer					
333	Jr. Scale (Physician)					
334	General duty medical officer					
	<b>PHYSICISTS</b>					
335	Scientist GI, E1	(A)	S, ST, SE	OA, OL	They conduct theoretical and experimental studies and research in different branches of physics such as gravitation, structure and properties of matter, heat, light, sound, electricity, magnetism, electronics, atomic and nuclear physics, biophysics, astrophysics and geophysics, to formulate theories of physical phenomena and to solve industrial and technical problem. Study theory and experiments with physical properties of solids, liquids and gases, perform experiments on laws of motion, electricity, centre of gravity, liquid pressure, etc. to identify and measure elements of matter and energy and their interaction. Apply results to formulate theories of physical phenomena, solve industrial and technical problems and for making delicate instruments and testing equipments. Undertake study of applied physics for understanding analysis data. Solar stellar and astrophysics, biological and geophysical phenomena etc. May specialise in one or more branches of physics such as mechanics, heat, light, sound, electronics, aero and hydro dynamics or use of X-Rays in testing of materials.	The work is performed mostly inside. Occasional field work is involved. Work place inside is comfortable but in field it is hot, humid and dusty. He usually works alone. Some jobs involve hazards of high voltage.
336	Scientist Gr. (C)	(A)		(If no field work is involved)		
337	Scientist Gr. (B)	(A)	RW, W			
	<b>POSTMASTERS</b>					
338	Post Master	(A)	S, RW	OL, OA	They control and co-ordinate work of all employees under them in a post office to ensure efficient service to public in accordance with rules and regulation prescribed. Allocate and assign responsibilities to subordinate personnel in their office. Maintain counters to facilitate service provided to public. Display relevant poster rules and regulations and publicise sale of special and commemorative stamp issue. Government bonds, etc. control sale of postage envelopes, stamps and other postal stationery and check timely collection and delivery of letters, money orders, etc. within area prescribed. Check cash book amounts, saving bank accounts and other prescribed records. Render accounts to audit office relating to their office and sub-offices. May supervise function of telegraph office, if attached to post office. May keep cash and valuables in joint custody with treasurer.	The work is mostly performed inside. The place is well lighted. Workers work alone. It does not involve any hazard.
339	Sr. Time Scale (Post)					
340	Jr. Time Scale (Post)					



1	2	3	4	5	6	7
	<b>PRINTING SUPERVISORS</b>					
341	Works Manager (Printing Technology)	(A)	ST B	OA OL	They plan, scrutinise, co-ordinate and control activities of printing presses. May supervise the work of printing press men working on different types of machines, like flat bed letter-press, rotary printing machines, off-set printing machines. May instruct and supervise mixing of inks to match the colours, examine final proofs, check printed copies. May also look after general administration of the press and solve day-to-day problems of the workers. May also deal with the customers and decide printing charges etc.	Most of the work is performed inside. The work place is noisy and pungent. Smell of inks is common. Work is mostly done in a group.
	<b>PUBLIC RELATIONS OFFICERS</b>					
342	Public Relations Manager	(A)	S W SE RW	OA OL	They maintain liaison between organisations employing them and general public and promoting goodwill and better understanding. Distribute publicity material, issues and press releases, popularise organisation's activities.	The work is performed both inside and outside. The work place inside is well lighted and comfortable.
343	Dy Advertising Manager	(A)			Study news papers, journals etc carefully and note trend of public opinion and criticism of policies. Meet press and public representatives, explain special features of organisations employing them. Distribute publicity materials, arrange films shows, to cultivate appreciation of the organisation's activities. Participate in exhibitions and display posters, charts, models etc. to public. May select suitable publicity materials, write special features, articles, reports or pamphlets. May prepare other audiovisual aids. May edit journals or periodicals for publishing activities of establishment or organisations. May maintain information centre and organise community relations activities.	The workers usually work in a group. No hazards are involved.
344	Public Relations Officer	(A)				
345	Programme Coordinator	(A)				
346	(Keeper) Public Relations	(A)				
347	Asstt. Information Officer	(A)				
348	Asstt. Public Relations Officer	(A)				
349	Asstt. Director (Exhibition)	(A)				
350	Asstt. Information Officer	(A)				
351	Asstt. Public Relations	(A)				
352	Asstt. Director Exhibition	(A)				
353	Publicity Manager	(A)	S H RW SE	OL BL, OA	Publicity Manager prepares publicity material and issues it through press, screen or radio to attain effective publicity for organisation. Government, business houses or other institutions. Prepares news releases, scripts, salient features and other publicity materials to be published. Publicises publicity material through appropriate media such as display at important places, exhibitions, films, newspaper, radio and personal contacts. Scrutinises newspaper and magazines to collect news and views to ensure effective publicity relating to his published material. May tour area and contact public to promote mutual goodwill. May maintain liaison with press representatives. Record journalistic experience and specialisation in arranging and participating in exhibitions, festivals, meals etc. type of publicity media in which specialized and industry or institution in which experienced.	The work is performed both inside and outside. The work place inside is well lighted and comfortable. The workers usually work in a group. No hazards are involved.
	<b>RESEARCH OFFICERS</b>					
354	Senior Analyst	(A)	S W SE	OA OL	They develop and apply most effective methods for collecting, tabulating & interpreting data in any one of wide variety of fields. Determine character and volume of information necessary for solution of any problem and obtain or devices and method for collecting necessary information. Determine most effective techniques for the production of data required according to nature of available information and type of problem under study. Interpret and present data in required form. May write reports analysing and evaluating conclusion on basis of variables conditions affecting interpretation of validity. May advise and consult private industrial concerns or Government agencies on matter such as operating efficiency, marketing methods and fiscal problems.	The work is performed both inside and outside. The work in the field is usually done in a group. Most of the other work is done alone. Work place is usually well lighted and comfortable. No Hazards are involved.
355	Junior Analyst	(A)	RW ST			
356	Senior Research Officer	(A)				
357	Dy Manager (Planning Research)	(A)				
358	Survey Officer	(A)				
359	Asstt. Director (Non-Medical)	(A)				
360	Field Officer	(A)				
361	Audience Research Officer	(A)				
362	Research Officer	(A)				
363	Dy Asstt. Director (Non-Medical)	(A)				
364	Operation Research Officer					

1	2	3	4	5	6	7	
<b>SALES AND MARKETING OFFICERS</b>							
365	Manager ( Distribution)	(A)	S H W H,	OA OL	They are incharge of the stores and purchase depts. of their offices. They take steps to to note the sales of various products of their organisations, both in the country and abroad. May visit intending buyers, negotiate terms and conditions of business with them and convince them of the superiority of the product of their organisations over that of the products of the other organisation. May arrange exhibition of their products. May get pamphlets etc. prepared for the publicity of their goods. Keep themselves abreast of their latest national and international market trends and advise their dept. to make necessary changes, modification in the design and the quality of products to increase their selling potential. May so advise the Departments on the most viable price for various goods, keeping in view the national and international price structure. May deal with stores and purchase officers of other organisations. May arrange and/ or attend trade delegations to and from other countries.	The work is performed both inside and outside. Extensive touring is involved. Work place is usually comfortable. Worker works in a group. No hazards are involved.	
366	Adtl. General Manager ( Marketing)	(A)	RW	( with suitable			
367	Dy. Manager ( Distribution)	(A)		aids if there			
368	Dy. Manager ( Product Dev.)	(A)		Mobility is			
369	Sales Manager	(A)		not restricted			
370	Dy. Manager Production	(A)		and deafness			
371	Asstt. Director ( Export) Promotion	(A)		fitted with			
				hearing aids)			
<b>SECURITY OFFICERS</b>							
372	Senior Security Officer	(A)	S ST W	OA OL	They plan control and supervise security arrangement of individual plants, establishment buildings, men, materials and other movable and immovable property against fire, thefts, pillage, unauthorized entry and personal hazards. Allot duties to security personnel at gates of workshops, stores, warehouses works and administrative buildings, unauthorized entry of man and passage of material. Issue gate passes to visitors desiring entry into restricted premises and check security personnel on duty. Enquire into complaints of unauthorized entry of men and material and cases of theft etc and report the matter to police for further action. Maintain discipline amongst security personnel. May assist fire-fighting personnel in case of fire.	The work is performed both inside and outside. Workplace outside is hot humid and dusty. Worker involves hazards.	
373	Security Officer	(A)	H RW				
<b>STORES OFFICERS</b>							
374	Controller of Stores	(A)	S H	OA OL	They are responsible for the availability of various goods required in their office, section, factory, etc, and also for their proper supply to the actual users. They make assessment of the quantity of different items required at specified intervals on the basis of information provided by the actual users. They contact producers, manufacturers or the agents to discuss and settle terms and conditions of sale including the minimum standards or specifications to which the goods must conform. May call for tenders from different suppliers and place orders for supplying these. Ensure that goods supplied conform to the agreed standards. Arrange for proper storage of goods including spraying of pesticides to kill white ants, rats, etc. in case of perishable goods. May maintain proper accounts of purchase and supplies. May look after general administration of the stores department and be administrative incharge of the Junior staff.	The work is performed mostly inside. Occasional visits to the market are required. Works place is well lighted. It does not involve any hazards.	
375	Manager Stores	(A)	RW W	(With suitable			
376	Purchase Officer	(A)		aids)			
377	Deputy Purchase Officer	(A)					
378	Stores Officer	(A)					

1	2	3	4	5	6	7
379 380	<b>Asstt. Supdt. Stores</b> <b>Suptd Stores</b>	(A)	S ST SE H B	OA OL	They receive stores and issue various types of goods tools equipment raw materials etc and maintain record of each item. Check incoming supplies against orders bills or vouchers. Identify weight or measures and examine various items to ensure correct supply. Affix the identity slips to items giving code numbers or marks. Enter details of goods received in stock registers. Maintain bin cards for each item indicating stock in hand. Ensure proper storing and preservation of goods. Issue stock on demand making necessary entries in registers and bin cards. Exercise physical check of stores periodically and tally with stock registers. Render to superiors periodical statements and reports showing position and condition of stocks. Make requisition for replacement and further supply under advice of superiors. Supervise work of subordinates engaged in lifting goods.	Work is performed mostly inside. Visits to market are required. Work place is dusty. Worker works alone. No hazards are involved.
381	<b>Sales Officer</b>	(A)	ST B W SE H	OA OL	They promote all-round balanced/ profitable sales of its products including TBA. Hold custodianship and look after maintenance of company equipment and property. Maintain price/quality discipline. Strengthen service range logistics and distribution channels and train dealer/ man.	The work is performed both inside and outside. Work place may be hot and noisy. The job involves hazard also.
382	<b>Systems Officer</b>	(A)	ST W B H SE RW	OA OL PF BLS MW	Interpreting system design requirements estimating machine requirements (size and limitations) flow charting (drawing up systems and program flow charts, coding, developing test data, programme compilation debugging (removing errors) testing, modifying programs, parallel programs, testing program maintenance (changes, upgrades, modifications). Learning new technologies (Software & Hardware). Training in user inter action making presentations etc.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. Workers usually work alone. It does not involve any hazards.
383	<b>Speech Therapist Lecturer</b>	(A)	ST S SE B F W	OL OA	Speech and language therapist does planning of therapy and counselling. Teaches undergraduates.	Work in groups and alone mostly inside but also outside. The work is less hazardous.
384 385 386	<b>School Principal</b> <b>School Vice Principal</b> <b>Head master/Head mistress</b>	(A) (A) (A)	S ST B H SE RW BL	OL OA	Higher Secondary and High School Teacher: teachers one or more subjects to students of high school, higher secondary school, multipurpose school in regional language or English. Teachers students of various standards, assigns and corrects home work, gives practical instructions in science subjects in laboratory. Conducts tests and examinations and decides eligibility for promotion to higher standards. Maintains school registers and records. May collect fees, conduct sports and extra-curricular activities such as scouting, hobby clubs, dramatics. May be in-charge of stores and equipment, hostel, transport, canteen, library etc. Is designated as Science Teacher if teaching science subjects such as Chemistry, Physics etc. as Domestic Science Teacher if teaching domestic science subjects, hygiene, cooking, kitchen gardening, house economics etc. and as Basic Teacher if teaching according to basic educational system. Is designated as Headmaster or Principal, Secondary School if in-charge of school and responsible for executing school's educational programme. Record type of school in which experienced, standards, subjects and medium in which taught, experience of administrative work and extra-curricular activities.	The work is performed mostly inside in group. The work place is well lighted.

1	2	3	4	5	6	7
	<b>TELE-COMMUNICATION ENGINEERS</b>					
387	Dy. General Manager ( Operations)	(A)	S ST B SE		They design, manufacture, install, operate and maintain telegraph and	The work is performed both inside
388	Dy. General Manager ( Planning)	(A)		OA (for field	telephone telex system, radio, radar, special microwave and other	and outside. Workplace in the
389	Dy. General Manager (Area Incharge)	(A)		jobs)	telecommunications instruments. Survey area for installation of telegraph	field is hot, humid, dusty and noisy.
					and telephone equipment. Prepare plans and get drawings made with	
390	<b>Station Engineer</b>	(A)		OA OL	necessary details. Install suitable telecommunication equipment like teleprinters	The worker usually works in a
391	Divisional Engineer ( Outdoor)	(A)		(for planning	signalling equipment, transmitters, radio receivers etc. Supervise laying	group. However planning job
392	Divisional Engineer ( Installation)	(A)		jobs)	of overhead and underground cables. Conduct periodical checks of	is done inside. Field work is
393	Divisional Engineer ( Indoor Maintenance )	(A)			stations and units and attend to breakdown to remove faults in telephone	hazardous.
394	Divisional Engineer ( Planning)	(A)			and telegraph system. Maintain telecommunication equipment in working order.	
395	Senior Engineer	(A)			May specialise in designing and maintaining special equipments for telegraph,	
396	Process Engineer	(A)			telephone, teleprinting or radio broadcasting systems including servo-mechanism	
387	Asstt. Divisional Engineer	(A)			and tele system controls.	
	<b>TRAINING OFFICERS</b>					
398	Training Manager	(A)	ST H	OA OL	They identify training needs, plan, formulate and execute institutional and	The work is performed mostly
399	Principal Training Officer	(A)	SE, RW		or on the jobs in service training programmes within the frame work of policies of	inside except for practical
400	Chief Instructor	(A)			the organisations/Depths aimed at improving personnel efficiency and out-put.	training in organisations like
401	Sr. Training Officer	(A)			Advise and assist in development of syllabi, programmes, training materials	Indian Air lines. The work
402	Training and Inspection Officer	(A)			/aids. Study policies, procedures, instruments and other related documents.	place inside is well lighted.
403	Dy. Director (Condensed Course)	(A)			Prepare notes, comments, concerning field problems to modify/ draft operational	The work in general organisa-
404	Divisional Engineer ( Principal)	(A)			instructions. Suggest suitable speaker/trainers for specific area of	tions does not involve any
405	Dy. Director ( Training)	(A)			training, advise on appropriate training activity, assist evaluation of trainees	hazards. However, work in
406	Training Officer	(A)			as also training programme. May correspond with concerned agencies,	organizations like Indian Air
					offices, organisations. May maintain related statistics, conduct written/	lines is hazardous.
					practical tests and prepare reports thereon.	
407	<b>Tool Engineer, Tool Designer, Mec- hanical Engineer, Tools.</b>	(A)	ST S SE B F W	OL	Tool Engineer, Tool Designer, Mechanical Engineer. Tools designs and supervises	The work is performed mostly
					manufacture of tools, jigs, fixtures, gauges, cutters and other mechanical equipment and gets	inside except for practical
					those already in use reconditioned, if possible for further use. Studies production methods,	training in organisations.
					feed and speed of tools and machines used, required hardness and finish of products	The work place inside is well
					prescribed and standard of accuracy desired. Calculates sizes of tools from drawings or	lighted.
					samples. Determines materials, tools and machines to be used, hardness and tempering	
					temperatures etc. Prepares sketches or drawings with complete specifications, accuracy	
					required and relevant instructions for manufacture. Observes work and checks it at different	
					stages of production such as machining, filing, hardening, tempering, grinding, lapping etc. with	
					precision instruments such as micrometers, vernier, slip gauges, sine-bar, shadow-graph,	
					hardness testing machines etc. to ensure that work is being made to required accuracy.	
					Inspects finished product, observes performance to ensure required accuracy and certifies	
					conformity to precision standards. Examines used tools, gauges, fixtures, cutters etc.	
					determines if they can be further used with prescribed accuracy by minor repairs, such as	
					regrounding, replacement of component, hardening, tipping (brazing or welding required type	
					of steel cutting edge on tool) etc. and gets them reconditioned if possible. May check tools and	
					cutters periodically and ensure their proper maintenance. May specialise in designing parti-	
					cular types of tools such as press-tools, form cutters, hammer dies etc.	
					Record types of tools and gauges in which specialised, whether experienced in making dies	
					by die-copying machine and if member of any Engineering Institution or Association.	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>UNIVERSITY &amp; COLLEGE TEACHERS</b> <b>DISCIPLINES (SCIENCE, ENGINEERING, MEDICAL, M.B.A., HOSPITAL MANAGEMENT, HOTEL MANAGEMENT, ENVIRONMENT, LAW, JOURNALISM, TOURISM)</b>					
408	Lecturer	(A)		B LV	<b>JOB DESCRIPTION (ARTS)</b> They teach University and college students one or more Arts subjects such as History, Geography, commerce, sociology, Philosophy, Economics, Pol Science Indian, or Foreign Language such as Hindi Sanskrit, English Law Management, Tourism, Journalism Deliver lectures and conduct seminars, set examination papers, conduct examinations and evaluate answer books Maintain class registers and records May conduct research and guide research work <b>JOB DESCRIPTION (SCIENCE)</b> They teach the students of Diploma, Bachelor and Master level students in the area of sciences Mathematics, Engineering, Medical and Environment disciplines Deliver lecture and guide, supervise practical work in the field or laboratory Set examination papers conduct examinations and mark paper Maintain class registers and record May conduct or guide research work <b>Job Description (Commerce &amp; Management)</b> They teach University & College students on or other subject related to Finance, Accounts, Administration Production Industrial Relations, Personnel Laws Administration of Industry, Trade Commerce Finance & Institutions like hospitals etc They assist students in their project work supervise group discussions assist research, co-ordinate, write research papers & provide consultancies to consumer organisations on various aspects of Management They teach Business Management, Hotel Management Hospital Management Tourism & General Administration They conduct exams & prepare results <b>JOB DESCRIPTION (Journalism &amp; Mass Communication)</b> They teach one or other subjects related to Journalism or Mass Communication which includes class room lectures in the areas of Print Radio Video Journalism techniques of interview broadcasting writing Report Editing Acting etc They assist students in their practical training in the use of Video Audio equipments photography They assist their students in project work, research work & contribute research papers They conduct exams & prepare results	The work is performed mostly inside The work place is well lighted
409	Asstt Professor	(A)	W	BLA		
410	Reader	(A)	SE S B F	OL BL OA		
411	Professor	(A)				
412	<b>VOCATIONAL COUNSELLING &amp; GUIDANCE LECTURER/</b>	(A)	S RW W ST B	OL BL OA	Vocational Counsellor guides and counsels individuals in vocational choice vocational adjustment, vocational progress, etc Interviews and collects information about client to assess his strength and weaknesses in relation to requirements of various occupations and educational training courses Collects comprehensive information about occupations employment market, educational and training facilities scholarship facilities and other information relating to world of work Conducts counselling interviews on vocational and occupational choices in relation to special aptitudes interests and personality characteristics Provides occupational information to all those seeking it in person or by post Conducts group guidance programmes for purposes of disseminating occupational information and promoting vocational maturity May administer psychological tests of aptitudes interests personality traits etc as aids in assessment of individuals strengths and weaknesses May conduct surveys and studies concerning psychological requirements of different occupations and problems relating to adjustment and efficiency in different fields of activity May conduct job analysis and study staffing patterns in different industrial and commercial organisations May assist employers in their recruitment problems by using specialised techniques to determine aptitude interest values etc May organise career week career exhibition etc And deliver lectures on topics relating to vocational guidance to students in schools and colleges Record nature of duties performed studies and surveys undertaken types of clients guided, papers contributed to technical journals	The work is performed mostly inside The work place is well lighted
413	<b>VOCATIONAL GUIDANCE OFFICER</b>		F			
414						

## JOBS IDENTIFIED FOR BEING HELD BY PERSONS WITH ORTHOPAEDIC DISABILITIES OR C.P. IN GROUP A, B, C AND D GROUP B

Sr.No. NCO No.	Designation	Group	Physical requires	Categories of the disabled suitable for jobs	Nature of work performed	working conditions/ Remarks
1	2	3	4	5	6	7
	<b>ACCOUNTS OFFICERS</b>					
1	Accounts Officer	(B)	S B SE	BL	They ensure proper maintenance of accounts, accounts books records of business and financial establishments, private institutions, Govt. or Quasi Govt. offices. Supervise subordinates e.g. Account	The work is mostly performed inside in well lighted rooms
2	Asstt. Manager (Accounts)	(B)	RW	OA, OL BH	Clerks engage in maintenance of accounts and records. Scrutinise bills, receipts, payment etc. for proper entries in cash-book, journal ledger and other records. Keep record of all taxes, licenses, fees etc., required to be paid by organisation in which engaged and ensure that they are paid in time and kept up-to-date. Get annual budget prepared and consolidated under their supervision and place it before Board or appropriate authority for consideration.	Worker usually works alone
3	Supdt. Grade 1 (Accounts)	(B)			Prepare final accounts such as trial balance, profit and loss statement, balance sheet etc., as required depending upon type of industry or organisation in which engaged. See that prescribed accounting procedure is followed by offices, establishments and institutions and accounts books are properly maintained.	It does not involve any hazards.
4	Office Manager (Finance)	(B)			Ensure that instructions given or objections raised are carried out or rectified. Make periodical and surprise checks of accounts.	
5	Asstt. Accounts Officer	(B)			Advise appropriate authority on financial matters including revenue and expenditure such as procedure for procurement of raw materials, machinery and other purchases and also disposal of assets, write off, depreciation and award of contract etc.	
6	Asstt. Accounts Officer (Cost)	(B)				
7	Junior Accounts Officer	(B)				
8	Accountant	(B)				
9	Sections Officer (Accounts & Audit)	(B)				
	<b>ARCHAEOLOGISTS</b>					
10	Sr. Technical Asstt. (Arabic Manuscript)	(B)	ST W SE RW	OA	Archaeologists study ancient art, architectural relics monuments, excavations and other materials to determine social habits, customs, religious practices, living conditions etc. as existed in past and their influence on modern civilization. Visit places of antiquity to study, monuments, relics and other materials that were in use in early times. Examine and analyse findings to determine period to which they belong. Conduct exploration, survey and systematic excavation work of ancient sites to discover hidden cities, structures and other antiquities. Collect objects of art, pottery, beads, ornaments and other relics from excavation bearing prehistoric or posthistoric culture. Classify them according to which they belong. Undertake research on findings and publish reports on historical importance. Inspect and preserve ancient monuments like temples, forts, mosques etc. in good order for architectural value. Prepare descriptive catalogues of articles collected and other exhibits in museums. May deliver lectures to students and other interested in temples and monuments to study form and style of different periods.	Much of the work is performed in the field in hot, cold, humid and dusty conditions. Work is mostly done in a group and is hazardous.
11	" (Archaeology)	(B)				
12	" Asstt. (Paintings)	(B)				
13	" (Arms)	(B)				
14	" (Numismatics)	(B)				
15	" (Decorative Arts)	(B)				

1	2	3	4	5	6	7
<b>ARCHITECTS</b>						
16	Senior Architectural Asstt	(B)	S SE RW	OL	Architects prepare designs for construction of buildings, monuments, etc. estimate cost and co-ordinate functional and organisational details for execution. Collect information about requirements and type(s) of buildings to be constructed, available funds special features desired, if any etc and record points for consideration. Prepare designs and estimate cost. Prepare detailed drawing either themselves or get them prepared by draughtsmen (Architectural) to specified scale showing location of buildings on site, plan and submit them to competent authorities. Draw up specifications regarding flooring finish, architectural features etc. estimate quantities of materials required and other details and indicate them in drawing for correct execution of plan. May guide, supervise and inspect construction work from time to time to ensure execution according to plan. May consult engineer and specialist and get light and power fittings, sanitary fittings etc. done by them. May specialise in landscape architecture. May approve payment on correct execution of work.	The work is performed mostly inside. Occasional field duty is required. The work place is well lighted, though hot humid and dusty condition have to be faced in the fields. The worker works alone inside but to work in a group inside field. The work inside is not completely hazardous but some hazards have to be encountered in the field.
17	Junior Architect	(B)		(MOBILITY not to be restricted)		
18	Architectural Asstt.	(B)				
19	Planning Assistant	(B)				
20	Sr Draughtsman	(B)	S SE RW	OL	Draughtsman (Architectural) prepares drawings of building, parks, gardens, monument etc. from sketches, designs or data for construction. Studies notes, sketches and other engineering data of buildings, parks, gardens monuments, etc. to be constructed. Draws sketches of required construction according to directions of the Architect to suit purpose and environment, alters them if directed and gets them approved by him. Draws to scale drawings according to approved sketches showing plan, elevations, settings, arrangements etc. as necessary. May trace drawing and make blueprints. May prepare architectural designs himself. May prepare estimate schedules for material and labour. May prepare perspective designs and render them in colour or monochrome. May prepare model of constructions work. May work as Draughtsman Civil. Record types of architectural drawings in which specialised such as buildings, parks, monuments, irrigation projects etc., whether able to calculate working dimensions from given data and if experienced in any other type of draughtsmanship.	The work is performed mostly inside. Occasional field duty is required. The work place is well lighted, though hot humid and dusty condition have to be faced in the fields. The worker works alone inside but has to do work in a group inside field. The work inside is a not hazardous.
<b>ARCHIVISTS</b>						
21	Archivists (Genl)	(B)	S ST H RW	OL OA	Archivist acquire, maintain and supply for reference manuscripts and other records of historical importance. Scrutinise public records and documents transferred to archives according to historical significance and enduring value. Recommend weeding of unimportant material and analyse and prepare brief descriptions of contents of records and documents. Arrange them in chronological order department wise and prepare indices, guides bibliographies and microfilm copies of documents as reference media. Acquire on payment or otherwise documents of archival importance from private sources. Safeguard and preserve records clearing, microfilming etc. Act as consultant to government agencies academic institutions, research scholars by making available information and documents and locating reference materials obtainable elsewhere, prepare compendia on selected subjects relating to public administration for use of administration.	The work is performed mostly inside. The work place is some times dusty. Work is usually group on. It does not involve any hazards.
22	Archivists (Oriented Records)	(B)		(MOBILITY not to be restricted)		
23	Asstt. Archivists Gr I (Oriental Research)	(B)				
24	Asstt. Archivists Gr I (Genl)	(B)				

1	2	3	4	5	6	7
	<b>AUDITORS</b>					
25	Audit (Officer )	(B)	S B SE RW	CA OL BL	They examine account books and records of business establishments private institutions Government or Quasi Government offices for accuracy and completeness of book keeping records and financial statement. Check items of entries in Day Book or journal for correct recording. Scrutinise bills vouchers and relevant entries in cash books. Verify ledger entries against receipts for cash payment. Check totals for proper observance of accounting procedure and ensure that all revenue and expenditure and disbursements are properly authorised vouched and correctly classified. Report to appropriate authority irregularities in accounts and cases of improper use of Govt money improper expenditure etc. May prepare financial statement and final accounts such as profit and loss statements balance sheets etc for private and public undertakings.	The work is performed mostly inside in well lighted rooms. The workers usually work alone. Occasional group activity is required. No hazards are involved.
26	Internal Audit Officer	(B)				
	<b>AUTOMOBILE ENGINEERS</b>					
27	Shift Transport Engineer	(B)	ST B SE H	C	They plan, manufacture and repairs of cars trucks and other motor vehicles. Study of different types of models of automobiles and suggest the types & models best suited to the need of the industry. Prepare estimates and make arrangements for supply of necessary spares. Supervise assembly or repairs work, effect necessary modifications and replacement of parts get tuning and adjustments done and check repaired vehicle for efficiency and roadworthiness. May specialise in repair of particular type of petrol or diesel vehicles.	The work is mostly performed outside. The work place is hot and humid. Worker usually works in a group. The job is hazardous.
28	<b>AUDIOLOGIST</b>	(B)	S RW W ST B F	OL BL, OA	Audiologist does assessment hearing aid assessment & fitting ear mold, making auditory assessment & intervention. May teach under graduate students.	Work in groups and alone mostly inside and outside. Less hazardous.
	<b>ADMINISTRATIVE OFFICER (Secretarial Jr )</b>					
29	Admin. Officer	(B)	S RW	OL CA BLA	They organise and control all clerical work in the office, mark the dak, allot duties of staff co-ordinate and supervise work of the clerical staff and look after discipline in administrative matters including cases of Earned Leave. In subordination arrangement of office accommodation furniture office equipments etc. Prepare briefs of important administrative matters and Parliament questions attend Departmental meetings.	The work is performed mostly inside. He usually works alone though interaction with subordinates is actively required. The work place is well lighted. It does not involve any hazards.
30	Asstt. Admin. Officer	(B)				
31	Asstt. Director (Admin )	(B)				
32	Section officer	(B)				
33	Asstt. Manager (Genl Admin)	(B)				
34	Asstt. Manager (Depdt.)	(B)				
35	Asstt. Admin. Officer	(B)				
36	Jr Admin. Officer	(B)				
37	Supdt.	(B)				
38	Office Suptd.	(B)				
39	Asstt. Manager (Admin)	(B)				
40	Asstt. Grade Officer	(B)				
41	<b>DISTT. EDUCATION OFFICER</b>	(B)	S,ST B SE,RW	OL,BLA	Distt. Education Officer functions as Distt. Govt. Deptt. dealing with specified matters such as education serves as head of Distt. Advises Govt. on matter of Policy & Administration, organise and direct work of Deptt. supervises & executes & implements policies and decisions, Acts, Rules & Regulations.	The work is performed both inside & outside. Works alone and in group. No hazards are involved.



1	2	3	4	5	6	7
42	Asst. Director (Cold-Storage)	(B)	S RW W ST E F	OA, OL	They are responsible for the availability of various goods required in their office section, factory, etc. and also for their proper supply to the actual users. They make assessment of the quantity of different items required at specified intervals on the basis of information provided by the actual users. They discuss and settle terms and conditions. Ensure that goods supplied conform to the agreed standards. Arrange for proper storage of goods including spraying of pesticides to kill white ants, rats, etc. in case of perishable goods. May maintain proper accounts of purchase and supplies. May look after general administration of the stores department and be administrative incharge of the junior stores staff.	The work is performed mostly inside. Occasional visits to the market are required. Work place is well lighted, it does not involve any hazard.
43	ARTISTS	(B)	S ST, B H SE, RW BL	OL, OA	They prepare designs for advertising articles or draw illustrations for books, magazines, posters, charts, loadings, etc. in suitable columns. Study specifications and discuss details with superiors. Determine subject matter in consultation with client and draw designs and sketches with or without colour to desired effect. Execute approved design in required medium such as paints, oils, water colour, etc.	The work is performed mostly inside. Work place is well lighted and comfortable. No hazards are involved.
44	ASSTT. TEACHER	(B)	S ST, B H SE RW	OL OA	Primary School Teacher teaches students of primary or elementary school in all subject, such as reading, writing, arithmetic, language, history and geography. Teaches all specified subjects according to prescribed time-schedule, allots and corrects homework. Conducts tests and examinations and prepares examination results. Maintains school registers and record of attendance, collects fees and submits accounts to office. May conduct extracurricular activities such as hobbies, sports, dramas, etc. Is designated as Headmaster Primary School if incharge of school and responsible for executing school's educational programme. Record subjects and medium in which able to teach, experience of administrative work, extra-curricular activities, and teacher's training certificate possessed.  <b>Art Teacher</b> instructs school students in art subjects such as drawing and painting. Demonstrates to pupils methods and techniques of using drawing material such as brushes, scale, pencils and colours. Instructs them in model drawing in pencil and crayons and painting of objects, landscapes, plant life, murals, etc. Observes their work and makes corrections. May organise art exhibitions and visits to museums, art galleries and places of artistic interest. Record specialisation in various fields of painting such as portrait painting, composition painting, mural painting, whether worked as active painter or sculpture. Knowledge of history of art and art appreciation.  <b>Craft Instructor</b> gives instructions to students in schools and training institutions in manual crafts such as carpentry, tailoring, weaving, book binding, blacksmithy, etc. Imparts theoretical instructions in use of tools, mechanical drawings, blueprint reading and related subjects, gives demonstrations of process and operation in workshop, supervises and guides students in their practical work. Looks after stores, equipment and tools.  Record specialisation in any particular craft such as carpentry, tailoring, weaving, etc. trainings received and ability to maintain stores and equipment.	The work is performed mostly inside in group. The work place is well lighted.
45	TRAINED GRADUATE TEACHER	(B)		BL		
46	PRIMARY TEACHER	(B)				

1	2	3	4	5	6	7
47	<b>Advertisement Writer, Copywriter</b>	(B)	SE-ST RW	BLA OL OA	Advertisement Writer, Copywriter composes wording of advertisement, either in descriptive style or in form of slogans, captions, etc. for popularising particular product or establishment. Receives advertisement matter from customer. Writes descriptive matter or slogans in attractive form to advertise merits of product or establishment. Record languages in which able to write. Specialisation in writing advertisement for product or establishment. Experience of drawing sketches etc.	The work is mostly performed inside and outside. The work place is well lighted. It does not involve any hazards.
48	<b>CHEMICAL ENGINEERS</b>					
49	Foreman Asstt. Foreman	(C)	ST B SE	OA (For operational jobs), OL for planning jobs)	They direct and supervise operations of chemical plants and equipments for dissolving, filtration, evaporation, dehydration, reduction, concentration, comination, crystallization and all other unit operation for manufacture of heavy chemicals, fine chemicals etc. according to specifications. Study existing process or equipment used, their efficiency and production level. Comination, crystallization and all other unit operation for manufactures. Conduct research into principles of chemistry, physics, thermodynamics etc. to develop new process and to improve new design of equipment for increasing efficiency of production. Supervise installation of equipment for production on commercial scale. Study chemical characteristics of chemicals or chemical products such as acids, rayons, dyes developed in laboratories and devices processed and equipment for their manufactures. Design, construct and study operations of pilot plant to test efficiency of process before construction of full size equipment. Plan layout of plant to obtain maximum operating efficiency and supervise installation of equipment. Supervise and coordinate activities of workers to ensure efficient treatment of raw materials by chemical's mechanical and other means.	The work is performed mostly inside. Work place is mostly hot, humid, odourous and noisy. Planning jobs are not hazardous. The workers work in a group on operation jobs and alone on planning jobs.
50	<b>CIVIL ENGINEER</b> Asstt. Engineer	(B)	ST S B W SE	OL (for designing portion office OA (for pos on the field office	They plan, organise and supervise construction and repairs of buildings, highways, dams, barrages, canals, bridges, aerodromes, towers, laying of pipe lines, railway tracks, etc. Prepare or get sketches, plans and projects prepared by Architect according to the requirement of Authority concerned. Visits areas for preliminary survey, selection site and collection of necessary data such as measurements, soil conditions, availability of materials, labours etc. Prepare design details, detailed drawing estimates of cost of assistance of Draughtsmen Civil or themselves and get approved by their clients or authority concerned. Arrange for required materials, machinery, labours and commencement of work at site. Ensure correct execution of work according to specification at every stage of Progress. Check at site measurement taken by overseer for preparation and payment of bills. Inspect and examine structure completion of work to ensure its conformity with prescribed specifications. May draw sketches and plan themselves. May call for tenders and award work to one or more contractor. May undertake maintenance, development or remodelling work.	The work is performed both inside and outside. Workplace is often hot and dusty. Jobs in the fields are hazardous but designing work in office does not involve any hazards. The workers work alone in the office and in a group in the fields.

1	2	3	4	5	6	7
51	<b>COMMERCIAL ARTISTS</b> Layout Artist	(B) (B)	S ST OL	OA, OL, BL	They prepare designs for advertising articles or draw illustrations for books, book-jacket, magazines, posters, charts, hoardings etc. in suitable columns. Study specification and details with superiors, determine subject matter in consultation with concerned officers and draw designs and sketches with or without colours to desired effect. Execute approved design in required medium such as paints, oils, water colour etc.	The work is performed mostly inside. The work place is well lighted and comfortable. No hazards are involved.
52	<b>COUNSELLOR</b>	(B)	S, RW, W, ST, B F	OA, OL, BL	Teacher Counsellor guides or counsels individuals in various problems such as educational, vocational, personal etc., and guides and coordinates activities of career masters in schools. Collects educational, occupational, employment, social and related information and studies relevant details of clients obtained from them and other sources. Administers tests of intelligence, aptitudes, interests, personality traits etc. for obtaining data about individuals to be guided. Collects and studies information relating to environment involved in individual's adjustment. Interviews various persons for collecting information and counsels individuals needing such assistance accordingly, employing suitable techniques. Conducts group-guidance activities to serve various purposes of counselling. Carries out follow up studies on individuals guided to render further assistance, and to evaluate guidance programme. Keeps himself abreast of guidance programmes in schools and coordinates their activities to ensure uniformity. May guide Career Masters and conduct research and surveys for purposes relevant to counselling. Record type and duration of training obtained, type of problems in which specialised such as personal, vocational, educational, social, etc. types of guidance activities in which specialized.	The work is performed mostly inside. The work place is well lighted and comfortable. No hazards are involved.
53	<b>COMMENTATOR (Motion Picture)</b>	(B)	SE, ST RW	BLA, OL OA	Commentator (Motion Picture) gives running commentary to interpret or to describe visuals of motion picture. Obtains general background of material to be covered. Studies narration and sees film to grasp subject, visuals and mood. Narrates events synchronising commentary with visuals using trained voice and tone to suit subject and mood. Dramatises narration under guidance of Director Theatrical by infusing emotional effects in tone and in harmony with mood and tempo of visuals. May himself write commentary. Record types of films and languages in which able to give commentary.	The work is mostly performed inside and outside. The work place is well lighted. It does not involve any hazards.
54	<b>DEVELOPMENT OFFICER</b>	(B)			Organises & directs work of the Deptt., supervises and, execute & implements education	The work is performed mostly inside.
55	<b>Dy. EDUCATION OFFICER</b>	(B)			programs in liaison with Distt. Education Officer, supervise education schemes in the schools	The work place is well lighted.
56	<b>DRAUGHTSMAN SR.</b>	(B)	S, ST, B, SE, RW	OL, BLA	They prepare drawings of buildings, highways, dams, machines, plants, etc. from sketches, designs or data for purpose of construction, alteration, manufacture or repair. Study notes, sketches and other engineering data. Calculate dimensions as required from available material or sample. Draw to scale detailed drawings, showing plan, elevations, sectional views etc. according to nature of work and operations required. May prepare estimate schedules for material and labour.	The work is performed inside in well lighted rooms. Workers work alone. No hazards are involved.
57	<b>EDITORS</b> Sub-Editor	(B)	SE, ST, RW	BL, OA, OL	They edit or direct editing of new items, journals, newspaper, books and leading articles on contemporary events. Plan layouts of publications assign and coordinate work of section different and staff such as Reporter, Photographer etc. Examine written material scrutinise and edit reports of meetings, important	The work is mostly performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone. It does not involve any hazard.

1	2	3	4	5	6	7
					events etc. received from correspondents for publications. Write leading articles on important subjects or events in accordance with prescribed policy.	
58	<b>E-COMMERCE PROFESSIONAL</b>	(B) (B)	S,RW, ST,B F	OA,OL,BL OA,OL,BL	Deals with computer networking selling and purchasing of products or goods through internet. Gives idea of various ways or approach in different institutions and working areas. Guide the professional seeking information & using out the required information /data etc.	The work is performed inside in well lighted room with no hazards
	<b>HINDI OFFICER</b>					
59	Dy. Secretary Hindi	(B)	S,SE,RW	BLA	Hindi officer supervises Hindi work under Official Languages Act. Attend, to all types of translation work. Prescribes proforma for and collects information from various offices, sections & units about the progressive increase/decrease in the use of Hindi as an Official Languages. May conduct classes in Hindi. Attend meetings of Committees in Hindi.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. The worker usually works alone though group activity is some times required. It does not involve any hazards
60	Hindi Officer (Telephone)	(B)		OL,		
61	Asstt. Education Officer (Hindi)	(B)				
62	Hindi Translator Gr I	(B)				
63	Asstt. Editor Hindi	(B)				
	<b>HORTICULTURISTS</b>					
64	Asstt. Director	(B)	ST,W,B,SC	OA	Horticulturists conduct experiments to develop methods of breeding and cultivating improved varieties of fruits, flowers, vegetables, ornamental bushes, trees, etc., preserving fruits and vegetables and preventing damage during storage, transportation, processing and marketing. Study soil composition in relation to plant requirements. Conduct experiment under controlled conditions to determine factors beneficial to plant growth. Select best varieties of seeds for cross-breeding to develop resistant and improved varieties. Develop methods of propagation of plants and maintenance of nurseries. Suggest methods for improving quality and increasing quantity of production of vegetables and flowers. May advise regarding location of farms, sowing time, preparation and lay-out of beds, etc. May arrange flower and vegetable shows. May inspect gardens, nurseries in their charge. May control and guide junior staff.	The work is performed mostly outside in the field. It involves extensive touring. The work environment is usually dusty, humid, hot and dry. The work is hazardous in nature. The work is usually done in a group.
65	<b>HOSTEL MANAGER</b>	(B)	S,RW, W,ST,B	OA,OL,BL	They formulate and execute policies, relating to recruitment, training, review of terms and conditions, implementation of statutory and other welfare scheme and effective utilization. Advise and assist in development of managerial power, supervise administration of welfare programmes, remuneration, discipline etc. Investigate into specific problems of indiscipline and inefficiency to evolve and suggest ameliorative measures to management.	The work is performed mostly inside and sometimes outside. The work place is well lighted. The workers usually work alone. It does not involve any hazards.
66	<b>HOSTEL WARDEN</b>		F			
67	<b>HOSTEL SUPERINTENDENT</b>					
68	<b>INTERNET PROFESSIONAL</b>	(B)	S,RW, ST,B F	OA,OL,BL OA,OL,BL	Deals with computer networking selling and purchasing of products or goods through internet. Gives idea of various ways of approach in different institutions and working areas. Guide the professional seeking information & using out the required information /data etc.	The work is performed inside in well lighted room with no hazards
69	<b>INVESTIGATING OFFICER</b>	(B)	S,RW, W,ST,B F	OA,OL,BL	They investigate account books and records of business establishments, private institutions, Government or Quasi Government offices for accuracy and completeness of book keeping records and financial statement.	The work is performed mostly inside in well lighted rooms. The workers usually work, alone. Occasional group activity is required. No hazards are involved.

1	2	3	4	5	6	7
					Check items of entries in day book or journal for correct recording. Scrutinise bills, vouchers and relevant entries in cash books. Verify ledger entries against receipts for cash payment. Check totals for proper observance of accounting procedure ensure that disbursements are properly authorised, vouched and correctly classified. Report to appropriate authority irregularities in accounts and cases of misappropriation, improper expenditure etc. They investigate financial statement and final accounts such as profit and loss statements, balance sheets, etc for private and public undertakings.	
70 71	<b>SPL. INSTRUCTOR</b> <b>INSTRUCTOR</b>	(B) (B)	S,RW W ST,B F	OA,OL,BL	They identify training needs, plan, formulate and execute institutional and on the jobs in service training programmes within the frame of policies of the organisations/Depths aimed at improving personnel efficiency and out-put. Advise and assist in development of syllabi programmes, training materials /aids study policies, procedures, instruments and other related documents. Prepare notes, comments, concerning field problems to modify/ draft operational instructions. Suggest suitable speaker/trainers for specific area of training, advise on appropriate training activity, assist evaluation of trainees, as also training programme. May correspond with concerned agencies, offices, organisations. May maintain related statistics, conduct written/ practical tests and prepare reports thereon.	The work is performed mostly inside except for practical training in organisations like Indian Air lines. The work place inside is well lighted. The work in general organisations does not involve any hazards. However, work in organizations like Indian Airlines is hazardous.
72	<b>JOB ANALYST</b> Junior Analyst	(B)	S,H,SE,RW	OA,OL BLA	Job Analysts develop job evaluation schemes in commercial and industrial organizations. Organise evaluation procedures to finalise schemes by defining evaluation factors selecting and studying key-jobs in organisation and relating key-job wage to evaluation factors. Develop norms for evaluating variations in amount of responsibility and intelligence required for efficient performance of each job. Analyse existing and new jobs coming up in organisation and relate job components to selected evaluation factors. Study scope of introducing automatic procedures to minimise manual operations and suggest them to appropriate authorities for adoption. Undertake study to assess worker condition and suggest methods to increase productivity. May assist in developing training programme of potentially capable individuals in organisation.	The work is performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works in a group. Hearing and speaking are continuously required. No hazards are involved.
73 74 75	<b>LABOUR WELFARE OFFICERS</b> Labour Officer Welfare Officer Labour Welfare Officer	(B) (B) (B)	S,H,RW	OA,OL BL	They execute policy regarding working conditions, welfare, etc. of workers in industrial undertakings, maintain liaison between management and labour and promote harmonious relations between them. Bring grievances of workers to notice of management. Interpret labour laws to workers and advise management on various statutory obligations. Promote harmonious relations between management and workers to ensure efficiency in production and encourage formation of co-operative stores and other welfare activities such as recreational facilities, sanitation, education of children, etc. Help in formulating employment and recruitment policies in joint consultation with management and workers' representatives. Use their good offices to bring about settlement by conciliation in event of dispute between workers and management. May assist employees in their personal problems.	The work is performed mainly inside. The worker usually works in a group, the job is not hazardous.

1	2	3	4	5	6	7
	<b>LAW OFFICERS</b>					
76	Asstt. Law Officer	(B)	S ST H RW	OL BL	They study facts available documents or papers pertaining to legal aspect of different issue raised by various Government Departments and give opinions or advice to the Govt. if necessary. May scrutinise legal aspects of different Govt. Rules and regulation etc. May prepare and file legal proceeding plaints, complaints, legal statement, affidavits etc. in civil and criminal courts of law advise Govt department to procure evidence furnish documents etc. in support of particular case. May appear witness on behalf of Government. May appear in the court of law to plead the Government case. May prepare briefs for the senior lawyers.	The work is mostly performed inside. The work place is well lighted. The worker usually works alone.
77	Junior Law Officer	(B)		OA (Mobility to be restricted)		
	<b>LIBRARIANS</b>					
78	Documentation Officer	(B)	S SE RW ST	OL MW	Librarians organise and maintain systematic collection of books, periodicals and other printed matter in library and issue them to readers. Select publications to be purchased and received price / complimentary copies of books, periodicals and other publications from authors / publishers. Classify or supervise classifications, indexing, cataloguing, shelving of books and other publications and maintain records of stocks and issue. Guide readers in selecting books or in finding information required by them. Give information from library sources on subject of general or special interest to individual groups. Maintain liaison with other libraries. Make abstract and summaries of important articles from incoming periodicals. Also look after organisations and administration of academic public research and technical libraries.	The work is mostly performed inside. Work place is well lighted. The worker does his work alone. It does not involve any hazards.
79	Librarian Grade IB	(B)		(Mobility no to be restricted)		
80	Senior Librarian	(B)				
81	Library Asstt. (Senior)	(B)				
82	Documentation Asstt. (Senior)	(B)				
	<b>MECHANICAL ENGINEERS</b>					
83	Asstt. Engineer	(B)	ST B SE	OA OL	They plan, design and supervise installation, operation, production and maintenance of machines and equipment. Prepare drawings with specification showing details of construction and direct installation of machinery and equipment. Study performance of existing machinery and suggest improvements to obtain optimum efficiency. Supervise technical side of production. Inspect work in workshop at different stages of production to ensure correct standards. Conduct methods studies and time and motion studies and determine efficient and economic way of production. Direct repairs and maintenance of workshop tools, equipment and accessories to ensure efficient operation. Ensure safety measures and observance of factory laws and statutory provisions. Examine tenders and direct checking of outgoing and incoming stores according to specifications.	The work is performed mostly inside. Work place may not be humid, noisy. Work is usually done in a group. The work is of a hazardous nature.
84	Asstt. Manager (Engg.)	(B)		(Mobility not to be restricted)		
85	Surveyor	(B)				
86	Draftsman	(B)				
87	Asstt. Foreman (Mechanical)	(B)				
88	<b>MUSIC TEACHER/INSTRUMENTAL MUSICIAN SR.</b>	(B)	ST B SE	OA OL	Instrumental Musician, (String Instrument) plays musical string instruments of Indian or Western origin by movement of fingers or bow on strings. Rehearses music on musical stringed instruments. Tunes instrument to required pitch and harmony with other instruments. Plays singly or in accompaniment with other singers or musicians as member of orchestra, by set movements of fingers or bow on strings. May compose own music or invent own instrument to produce special effects. May be designated according to instruments played such as VEENA PLAYER SITAR PLAYER SARANGI PLAYER SAROD PLAYER VIOLINIST/BASS PLAYER HARPIST etc. Record types of music and instruments able to play and specialisation, if any.	The work is performed mostly inside. Work place may not be noisy. Work is usually done in a group. The work is not of hazardous nature.

1	2	3	4	5	6	7
89	<b>MUSIC TEACHER/VOCAL/MUSICIAN SR.</b>	(B)	ST B, SE	OA, OL	Vocalist sings Indian or Western music either alone or in group, with or without musical accompaniments. Sings classical or light songs with other accompaniment such as violin, Mridangam, Sarangi, Tabla, Piano, Flute, Harmonium etc. May act and dance while singing songs. May compose own poems and write books on music. May play on musical instruments while singing. Record types of music able to sing such as classical, light, devotional, qawwalis, thumri, dadra etc., specialisation in particular branch of music such as Hindustani or Western, musical instruments able to play.	The work is performed mostly inside. Work place may not be noisy. Work is usually done in a group. The work is not of hazardous nature.
90	<b>OCCUPATIONAL THERAPIST</b>	(B)	S, RW, W, ST B F	OL, BL, OA	Occupational Therapist helps in general treatment and recovery of patients suffering from tuberculosis, rheumatism, industrial accidents, blood pressure, heart trouble, etc. by engaging them as guided by doctor in creative, vocational and manual pursuits as craft work, gardening, physical exercises, games, music etc. Record any specialisation and whether experienced in hospitals, sanatoria, industrial concerns, rehabilitation centres, etc.	Work in groups and alone both inside and outside. Less hazardous.
91	<b>PERSONNEL OFFICERS</b>	(B)	S, H, RW	OL, BL, OA	They formulate and execute policies, relating to recruitment training, review of terms and conditions of employment of personnel, implementation of statutory and other welfare scheme and effective utilization and discharge of personnel employed in any undertaking. Advise and assist in development of managerial power, prescribe recruitment methods, organise training schemes, supervise administration of welfare programmes distribute personnel for their effective utilization in organization and resolve problems of remuneration, discipline etc., investigate into specific problems of indiscipline and inefficiency to evolve and suggest ameliorative measures to management. Establish channels of consultation between labour and employers to minimise misunderstanding. May represent employers in labour conciliation proceedings during disputes.	The work is performed mostly inside. The work place is well lighted. This worker usually does his work in a group. It does not involve any hazards.
92	Industrial Relation Manager	(B)				
93	Supdt. Grade I (Personnel Deptt.)	(B)				
94	Jr. Supdt. (Personnel Adminis.)	(B)				
94	<b>PERSONAL ASSTT.</b>	(B)	S, ST, B, F, RW	OL, BL, OA	They take dictations in shorthand and transcribe them using typewriter. Receive and open mail and submit it to superiors for information and further action. Maintain diary to note time, date and place of meetings and other engagement for employer or superior. Remind employer or superior of engagements and accompany him if require. Attend to routine enquires in person in writing or over phone. Receive visitors and arrange their interviews with superiors. Keep important and confidential records. May attend to routine correspondence on behalf of employer.	The work is performed inside in well lighted rooms. The worker works alone. No hazards are involved for non-surgical jobs.
95	Senior Personal Assistants	(B)				
96	Private Secretary	(B)				
97	Personal Assistants	(B)				
98	Private Secretary to Executive Director	(B)				
99	Stanographer Gr. I	(B)				
100	<b>PHYSICIANS</b>	(B)	S, ST, H, SE	OL	They diagnose and treat ailments or disorder of human body according to scientific system of medicine. Examine patients using stethoscope, blood pressure measuring instrument or any other medical instrument according to symptoms available and make or arrange for clinical tests. X-Ray and histopathological examination for correct diagnosis of disease or disorder, prescribe medicines based on results of examinations. Consult other physicians or specialists, as necessary in complicated and difficult cases. Give treatment and advise patients on regimen required to restore and maintain health. Administer drugs as required. Keep records of patients examined, their ailments and treatment given or prescribed. May issue medical certificates.	The work is performed inside in well lighted rooms. The worker works alone. No hazards are involved for non-surgical jobs.
101	Asstt. Medical Officer	(B)				

1	2	3	4	5	6	7
	<b>PHYSICISTS</b>					
102	Scientist Gr (A)	(B)	S ST SE RW E	OA, OL	They conduct theoretical and experimental studies and research in different branches of physics such as gravitation, structure and properties of matter, heat, light, sound, electricity, magnetism, electronics, atomic and nuclear physics, biophysics, astrophysics and geo-physics, to formulate theories of physical phenomena and to solve industrial and technical problem. Study theory and experiments with physical properties of solids, liquids and gases, perform experiments on laws of motion, electricity, centre of gravity, liquid pressure, etc., to identify and measure elements of matter and energy and their interaction. Apply results to formulate theories of physical phenomena, solve industrial and technical problems and for making delicate instruments and testing equipments. Undertake study of applied physics for understanding and analysis of data. Solar system and astrophysics, biological and geophysical phenomena etc. May specialise in one or more branches of physics such as mechanics, heat, light, sound, electronics, aero and hydro dynamics or use of X-Rays in testing of materials.	The work is performed mostly inside. Occasional field work is involved. Work place inside is comfortable but in field it is hot, humid and dusty. He usually works alone. Some jobs involve hazards of high voltage.
103	Senior Scientific Assistant	(B)				
104	<b>POSTMASTERS</b> Deputy Post-Master	(B)	S RW H	OL, OA	They control and co-ordinate work of all employees under them in post office to ensure efficient service to public in accordance with rules and regulations prescribed. Allocate and assign responsibilities of subordinate personnel in their office. Maintain counters to facilitate service provided to public. Display relevant posters, rules and regulations and public's special and commemorative stamp issues. Government bonds, etc. control sale of postage envelopes, stamps and other postal stationery and check timely collection and delivery of letters, money orders etc. within area prescribed. Check cash book amounts, saving bank accounts and other prescribed records. Render accounts to audit office relating to their office and sub offices. May supervise function of telegraph office, if attached to post office. May keep cash and valuables in joint custody with treasurer.	The work is mostly performed inside. The place is well lighted. Workers work alone. It does not involve any hazards.
105	<b>PRINTING SUPERVISORS</b> Deputy Manager (Photolitho)	(B)	ST B	OA, OL	They plan, scrutinise, co-ordinate and control activities of printing presses. May scrutinise the work of printing press men working on different types of machines, like flat bed-letter-press, rotary printing machines, off-set printing machines. May instruct and supervise mixing of inks to match the colours, examine final proofs, check printed copies. May also look after general administration of the press and solve day-to-day problems of the workers. May also deal with the customers and decide printing charges etc.	Most of the work is performed inside. The work place is noisy and pungent. Smell of inks are common. Work is mostly done in a group.
106	Production Officer	(B)	RW			
107	Printing Press Supdt.	(B)				
108	Asstt. Manager (Printing technology)	(B)				
109	Asstt. Printing Press Supdt.	(B)				
110	Technical Officer	(B)			They maintain liaison between organisations employing them and general public and promoting goodwill and better understanding. Distribute publicity material and arrange press releases to popularise organisation's activities. Study news papers, journals etc. carefully and note trend of public opinion and criticism of policies. Meet press and public representatives, explain special features of organisations employing them. Distribute publicity materials, arrange film shows to cultivate appreciation of the organisation's activities. Participate in exhibitions and display poster, charts, models.	The work is performed both inside and outside. The work place inside is well lighted and comfortable. The Workers usually work in group. No hazards are involved.
111	Overseers	(B)				
112	<b>PUBLIC RELATIONS OFFICERS</b> Public relations Manager	(B)	S, SE, H, RW	OA, OL		
113	Public Relations Officer	(B)	W			
114	Asstt. Public Relations Officer	(B)				
115	Exhibition Officer	(B)				



1	2	3	4	5	6	7
					etc. to public. May select suitable publicity materials, write special features articles, reports or pamphlets. May prepare other audiovisual aids. May edit journals or periodicals for publishing activities of establishment or organisations. May maintain information centre and organise community relations activities.	
	<b>PUBLICITY OFFICERS</b>					
116	Dy. Regional Manager	(B)	S ST W H SE	OA, OL	They prepare publicity material and issue it through press, screen or radio to attain effective publicity for organisations, Govt., business house or other institution. Prepare news releases, scripts, salient features and other publicity material through appropriate media to display at important places, exhibition, films, newspapers, radio and personal contacts. Scrutinise newspapers and magazines to collect news and views to ensure effective publicity relating to their publicised material. May tour area and contact public to promote mutual goodwill. May maintain liaison with press representatives.	The work is mostly done in the field. Work place is hot, humid and dusty. The worker usually work in the group. It does not involve any hazards.
117	Tourism Promotion Officer	(B)				
118	Publicity Officer	(B)				
119	<b>PUBLICITY ASSTT.</b>	(B)	SE ST RW	BLA OL OA	Publicity Asstt. prepares publicity materials for government, business or other institutions and conducts visits in information centre to popularise their products or achievements. Scrutinises newspapers and magazines and collects news and views relating to his employer's institution. Prepares press releases, feature articles, pamphlets, folders, leaflets etc. for distribution to press and public. Sends prepared materials to Publicity Officer for approval. Arranges display of publicity posters or erection of hoardings at important public places. Receives visitors at information centre or exhibition and explains to them charts, models and other exhibits displayed. May attend to clerical work. Record type of industry or institution in which experienced; specialisation, if any.	The work is mostly performed inside and outside. The work place is well lighted it does not involves any hazards.
120	<b>PSYCHOLOGIST (Educational)</b>	(B)	S RW W ST, B F	OL, BL	Psychologist studies mental, emotional and cognitive characteristics of human beings and determines principles which govern human behaviour. Investigates factors that affect thought and conduct of human beings and growth and development of individual's personality such as heredity, cultural and economic environments, etc. Deals with psychological problems involved in diagnosis, treatment and prevention of mental illness and emotional and personality disorders. Conducts personal interviews or examines individuals to determine their maladjustment and to suggest corrective measures. Develops psychological tests and experiments designed to measure mental characteristics of human beings. Administers psychological and other tests to individuals to evaluate and measure their intelligence, aptitude, ability, interest and other personal characteristics. Formulates methods to train gifted or physically and mentally handicapped persons and children. May render individual counselling and group guidance to persons and students to assist them in selection of their career and courses, inter-personal relationship, etc. May teach in institutions and do research work or perform administrative services. May assist Psychiatrist or Physician in diagnosing and treating mental cases. May be known as CHILD PSYCHOLOGIST, CLINICAL PSYCHOLOGIST, PSYCHOPATHOLOGIST, etc., according to area of specialization in which engaged. Record whether specialized in any branch of psychology such as child psychology, educational psychology, clinical psychology, industrial psychology or psychology of physically handicapped human dynamics, etc., whether prepared any psychological tests, rating scales or any other objective tool for measuring mental and personality traits and experience of conducting social criminal and other field studies.	The work is mostly done inside. The workers usually work in a group. It does not involve any hazards.

1	2	3	4	5	6	7
121	<b>PHYSIOTHERAPIST</b>	(B)	S,RW, W,ST,B F	OL,BL	Physiotherapist treats patients suffering from metabolic diseases, body injuries, stiffness, paralysis, neuritis etc. by massage, exercise and use of heat, light, water, electricity and special therapy machines and techniques. Assists and instructs patients on performance of corrective, reducing and other physical exercises. Record specialisation in particular diseases or injuries and method of treatment; whether experienced in hospitals, clinics or in private practice.	Work in groups and alone both inside and outside less hazardous
122	<b>RESEARCH OFFICERS</b>					
122	Junior Research officer	(B)	S,W SE,ST,RW	OA,OL	They develop and apply most effective methods for collecting, tabulating & interpreting data in any one of wide variety of fields. Determine character and volume of information necessary for solution of any problem and obtain or devise method for collecting necessary information. Determine most effective techniques for the production of data required according to nature of available information and type of problem under study. Interpret and present data in required form. May write reports analysing and evaluating conclusion on basis of variables/conditions affecting interpretation of validity. May advise and consult private industrial concerns or Government agencies on matters such as operating efficiency, marketing methods and fiscal problems.	The work is performed both inside and outside. The work in the field is usually done in group. Most of the other work is done alone. Work place is usually well lighted and comfortable. No hazards are involved.
123	Dy. Asstt. Director (Non-Officer)	(B)				
124	Junior Research Officer	(B)				
125	Asstt. Manager (Pig. Research)	(B)				
126	Research officer	(B)				
127	Statistical officer	(B)				
128	Operational Research officer	(B)				
129	Research Assistant	(B)				
130	Senior Investigator	(B)				
131	Programme Assistant	(B)				
132	Research Asstt. Gr I	(B)				
133	Senior Scientific Assistant	(B)				
134	Technical Assistant	(B)				
135	Research Associate	(B)				
136	<b>SALES AND MARKETING OFFICERS</b>					
136	Officer Manager (Technical)	(B)	S,H,RW	OA,OL	They are incharge of the stores and purchase dep'ts. of their offices. They take steps to note the sale of various products of their organisations, both in the country and abroad. May visit intending buyers, negotiate terms and conditions of business with them and convince them of their superiority of the product of their organisations over that of the products of the other organisations. May arrange exhibition of their products. May get pamphlets etc. prepared for the publicity of their goods. Keeps themselves abreast of their latest national and international market trends and advise their deptt. to make necessary changes or modifications in the design and the quality of products to increase their selling potential. May so advise the Departments on the most viable price for various goods, keeping in view the national and international price structure. May deal with stores and purchase officers of other organisations. May arrange and/or attend trade delegations to and from the other countries.	The work is performed both inside and outside. Extensive touring is involved. Work place is usually comfortable. Worker works in a group. No hazards are involved.
137	Distribution Officer	(B)				
138	Purchase Officer					
139	Circulation Officer					
140	Project Officer					
141	Programme Officer					
142	<b>MARKETING OFFICER</b>	(B)	S,RW, W,ST,B F	OA,OL	They are incharge of the stores and purchase Deptt. of their offices. They take steps to note the sales of various products of their organisations, both in the country and abroad. May visit intending buyers, negotiate terms and conditions of business with them and convince them of the superiority of the product of their organisations over that of the products of the other organisations. May arrange exhibition of their products. May get pamphlets etc. prepared for the publicity of their goods. Keep themselves abreast of their latest national and international market trends and advise their deptt. to make necessary changes or modification in the design and the quality of products.	The work is performed both inside and outside. Extensive touring is involved. Work place is usually comfortable. Worker works in a group. No hazards are involved.

1	2	3	4	5	6	7
					to increase their selling potential. May so advise the Departments on the most viable price for various goods, keeping in view the national and international price structure. May deal with stores and purchase officers of other organisations. May arrange and/ or attend trade delegations to and from other countries.	
	<b>SECURITY OFFICERS</b>					
143	Security Officer	(B)	S ST W H RW	OA, OL	They plan, control and supervise security arrangement of individual plants establishments buildings men, materials and other movable and immovable property against fire thefts, pillage, unauthorised entry and personnel hazards to check works and administrative buildings men unauthorised entry of man and passage of material. Issue gate passes to visitors desiring entry into restricted premises and check security personnel on duty. Enquire into complaints of unauthorised entry of men and material and cases of theft etc and report the matter to police for further action. Maintain discipline amongst security personnel. May assist fire-fighting personnel in case of fire.	The work is performed both inside and outside. The job can be hazardous at times.
144	Deputy Security Officer Dy. Security Officer Gr. I	(B)				
	<b>STORES OFFICERS</b>					
145	Stores Officer	(B)	S H RW W	OA, OL	They are responsible for the availability of various goods required in their office, section, factory, etc. and also for their proper supply to the actual users. They make assessment of the quantity of different items required at specified intervals on the basis of information provided by the actual users. They contact producers, manufacturers or the agents to discuss and settle terms and conditions of sale including the minimum standards or specifications to which the goods must conform. May call tenders from different suppliers, and place orders for supplying these. Ensure that goods supplied conform to the agreed standards. Arrange for proper storage of goods including spraying of pesticides to kill white ants, rats, etc. in case of perishable goods. May maintain proper accounts of purchase and supplies. May look after general administration of the stores department and be administrative incharge of the junior stores staff.	The work is performed mostly inside. Occasional visit to the market are required. Work place is well lighted. It does not involve any hazards.
146	Assistant Stores Officer					
147	<b>SPEECH THERAPIST</b>	(B)	S RW W ST B F	OL, BL, OA	Speech and language therapist does planning and therapy counselling. It may teach under graduate students.	Work in groups and alone mostly inside and outside. less hazardous.
148	<b>STATISTICIAN</b>	(B)	S, RW W ST B F	OA, OL, BL	They develop and apply most effective methods for collecting, tabulating & interpreting data in any one of wide variety of fields. Determine character and volume of information necessary for solution of any problem and obtain or devise method for collecting necessary information. Determine most effective techniques for the production of data required according to nature of available information and type of problem under study. Interpret and present data in required form. May write reports analysing and evaluating conclusion on basis of variable conditions affecting interpretation validity. May advise and consult private industrial concerns or Government agencies on matter such as operating efficiency, marketing methods and fiscal problems.	The work is performed both inside and outside. The work in the field is usually done in a group most of the other work is done alone. Work place is usually well lighted and comfortable. No hazards are involved.
149	<b>SOCIAL WORKER</b>	(B)			Social worker is engaged in social welfare activities such as welfare of slums, organising social function, investigate social problems and other related tasks such as assisting, conducting survey on social problems.	Work in groups both inside and outside less hazardous.

1	2	3	4	5	6	7
	<b>TELE COMMUNICATION ENGINEERS</b>					
150	Asstt. Engineer (Cables)	(B)	S ST B SE	OA OL	They design, manufacture, install, operate and maintain telegraph and telephone, telex system, radio, radar, special microwave and other tele-communication instruments. Survey area for installation of telegraph and telephone equipment. Prepare plans and get drawings made with necessary details. Install suitable telecommunication equipment like teleprinters, signalling equipment, transmitters, radio, receivers etc. Supervise laying of over head and underground cables. Conduct periodical checks of stations and units and attend to breakdown to remove faults in telephone and telegraph system. Maintain telecommunication equipment in working order. May specialise in designing and maintaining special equipments for telegraph, telephone, teleprinting or radio broadcasting systems including aero-mechanism and tele system controls.	The work is performed both inside and outside. Workplace in the field is hot humid dusty and noisy. The worker usually works in a group. However planning job is done inside. Field work is hazardous.
151	Asstt. Engineer (Installation)	(B)				
152	Asstt. Engineer (Planning)	(B)				
	<b>TRAINING OFFICERS</b>					
153	Asstt. Engineer (Training)	(B)	ST H SE RW	OA OL	They identify training needs, plan, formulate and execute institutions and or on the jobs in service training programmes within the frame of policies of the organisations/Depts aimed at improving personnel efficiency and out-put. Advise and assist in development of syllabi programmes, training materials /aids. Study policies. Procedures, instruments and other related documents. Prepare notes, comments, concerning field problems to modify/ draft operational instructions. Suggest suitable speakers/trainers for specific area of training, advise on appropriate training activity, assist evaluation of trainees, as also training programme. May correspond with concerned agencies, offices, organisations. May maintain related statistics, conduct written/ practical tests and prepare reports thereon.	The work is performed mostly inside except for practical training in organisations like Indian Air lines. The work place inside is well lighted. The work in general organisations does not involve any hazards. However, work in organisations like Indian Air lines is hazardous.
	<b>TECH. OFFICER (Electrician)</b>					
154		(B)	S, RW W, ST, B F	OL	They plan, design and supervise manufacture, installations, testing operation and maintenance of various types of electrical wiring, machinery and equipment. Plan lay-out of work and equipment and prepare themselves or direct preparation of sketches, detailed drawings with diagrams. Specify method of construction installation and labour charges. Supervise construction, or erection work and give necessary technical advice at every stage of progress. Inspect completed work to ensure efficient operation according to prescribed specification and safety standard. correct repairs and maintenance of electrical apparatus and equipment. May examine economical aspects of schemes to be undertaken.	The work is performed mostly inside. The work place is noisy and vibrating. The worker usually works alone. It involves hazards of high voltage.
	<b>TREASURY MANAGEMENT OFFICER</b>					
155		(B)	S RW W ST B F	OA OL BL	They ensure proper maintenance of account, accounts books, records of business and financial establishments, private institutions, Govt. or Quasi Govt. Offices. Supervise subordinates e.g. Accounts Clerks of engage in maintenance of accounts and records. Scrutinise bills, receipts, payment etc. for proper entries in cash-book, journal, ledger and other records. Keep record of all taxes, licenses, fees etc. required to be paid by organisation in which engaged and ensure that they are paid in time and kept up-to-date. Get annual budget prepared and consolidated under their supervision and	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. Worker usually works alone. It does not involve any hazards.

1	2	3	4	5	6	7
					place it before 'Board' or appropriate authority for consideration. Prepare final accounts such as trial balance, profit and loss statement, balance sheet etc., as required depending upon type of industry or organisation in which engaged. See that prescribed accounting procedure is followed by offices, establishments and institutions and account books are properly maintained. Ensure that instructions given or objections raised are carried out or rectified. Make periodical and surprise checks of accounts. Advise appropriate authority on financial matters including revenue and expenditure such as procedure for procurement of raw materials, machinery and other purchases and also disposal of assets: write off, depreciation, award of contract etc.	
156	VOCATIONAL COUNSELLOR	(B)	S RW W ST B F	OL, BL, OA	<p>Vocational Counsellor guides and counsels individuals in vocational choice, vocational adjustment, vocational progress, etc. Interviews and collects information about clients to assess his strength and weaknesses in relation to requirements of various occupations and educational training courses. Collects comprehensive information about occupations, employment market, educational and training facilities, scholarship facilities and other information relating to world of work. Conducts counselling interviews on vocational and occupational choices in relation to special aptitudes, interests and personality characteristics. Provides occupational information to all those seeking it in person or by post. Conducts group guidance programmes for purposes of disseminating occupational information and promoting vocational maturity. May administer psychological tests of aptitudes, interests, personality traits, etc. as aids in assessment of individuals' strengths and weaknesses. May conduct surveys and studies concerning psychological requirements of different occupations and problems relating to adjustment and efficiency in different fields of activity. May conduct job analysis and study staffing patterns in different industrial and commercial organisations. May assist employers in their recruitment problems by using specialised techniques to determine aptitude, interest values, etc. May organise career week, career exhibition, etc. And deliver lectures on topics relating to vocational guidance to students in schools and colleges. Record nature of duties performed, studies and surveys undertaken, types of clients guided, papers contributed to technical journals.</p>	<p>The work is mostly performed inside in well lighted rooms. Worker usually works in a group/alone. It does not involve any hazards.</p>

**JOBS IDENTIFIED FOR BEING HELD BY PERSONS WITH ORTHOPAEDIC DISABILITIES OR C.P. IN GROUP A,B ,C AND D**

**GROUP C**

Sl.No.	N.C.O	Designation	Physical Requirements	Categories of Disabled suitable for the job
1	2	3	4	5
1	10.10	LABORATORY ASSISTANT,PHYSICAL	S.F.SE.B	OA.OL.BL.
2	10.20	LABORATORY ASSISTANT,SOIL	S.F.SE.B	OA.OL.BL.
3	10.30	LABORATORY ASSISTANT,CHEMICAL	S.F.SE.B	OA.OL.BL.
4	10.40	LABORATORY ASSISTANT,GEOLOGY	S.F.SE.B	OA.OL.BL.
5	10.50	SLIDE EXAMINER,PETROLOGY	S.F.SE.B	OL.BL.
6	10.60	SLIDE EXAMINER,PALAEONTOLOGY	S.F.SE.B	OL.BL.
7	21.10	JR. ENGINEER, CIVIL	S.SE.B.F	OA.OL.BL.
8	22.10	JR. ENGINEER, ELECTRICAL	S.SE.B.F	OA.OL.BL.
9	22.40	JR. ENGINEER ,TELE COMMUNICATION	S.SE.B.F	OA.OL.BL.
10	22.90	JR. ENGINEER, ELECTRONICS	S.SE.B.F	OA.OL.BL.
11	23.10	JR ENGINEER , MECHANICAL	S.SE.B.F	OA.OL.BL.
12	27.10	JR ENGINEER, INDUSTRIAL ENGINEERING	S.SE.B.F	OA.OL.BL.
13	28.10	SURVEYOR,TOPOGRAPHICAL	SF.W.ST.F.	OA
14	28.20	SURVEYOR	SF.W.ST.F.L.	OA
15	28.30	SURVEYOR, MINE	SE.W.ST.F.L.	OA
16	28.40	SURVEYOR, HYDROGRAPHIC	SE.W.ST.F.L.	OA
17	29.10	WORK INSPECTOR, ENGG.	SE.ST.W.F.B	OA
18	29.15	INSTRUMENT ENGINEER	SE.ST.W.F.B	OA.OL.BL.
19	29.20	AGRICULTURAL ENGINEER	SE.ST.W.F.B	OA.OL.BL.
20	29.25	TEXTILE TECHNOLOGIST.	SE.S.B.F	OA.BL.OL.
21	29.30	JUTE TECHNOLOGIST	SE.S.B.F	OA.BL.OL.
22	29.32	FIBRE TECHNOLOGIST	SE.S.B.F	OA.BL.OL.
23	29.45	FOOD TECHNOLOGIST	SE.S.B.F	OA.BL.OL.
24	29.45	TECHNOLOGIST	B.ST.W.S	BL.OL.
25	29.47	SUGAR TECHNOLOGIST	SE.S.B.F	OA.BL.OL.
26	30.10	DRAUGHTSMAN,ARCH	SE.S.F.B	BL.OL.

1	2	3	4	5
27	30.20	DRAUGHTSMAN,CIVIL	SE.S.F.B	BL.OL.
28	30.30	DRAUGHTSMAN,ELEC.	SE.S.F.B	BL.OD.
29	30.40	DRAUGHTSMAN,MECH.	SE.S.F.B	BL.OA
30	30.50	DRAUGHTSMAN,STRUCTURAL	SE.S.F.B	BL.OL
31	30.60	DRAUGHTSMAN,TOPO.	SE.S.F.B	BL.OL.
32	30.70	CARTOGRAPHER	SE.S.F.B	BL.OL
33	30.80	LITHOGRAPHIC ARTIST	SE.S.F.B	OA.BL.OL.
34	32.30	TELECOM TECHNICAL ASSTT	ST.S.SE.B.F	OL
35	34.10	LABORATORY ASSTT.,GLASS & CERAMICS	SE.S.F.B	OA.OL.BL.
36	34.20	LABORATORY ASSTT. FOOD & BEVERAGES	SE.S.B.F	OA.OL.BL.
37	34.30	LABORATORY ASSTT., CHEMICAL ENGG., GEN	SE.S.B.F	OA.OL.BL.
38	34.40	CORE ANALYST, PETROL & NATURAL GAS	SE.S.B.F	OA.OL.BL.
39	34.50	LAB. ASSTT., PETROLIUM & LUBRICANTS	SE.S.B.F	OA.OL.BL.
40	35.10	LABORATORY ASSTT., METALLURGICAL	SE.S.B.F	OC.BL.
41	37.10	PLANE TABLE ,GROUND SURVEYOR	SE.ST.W.B.F	OL
42	37.20	TOPO GRAPHICAL AUXILLIARY	SE.ST.W.B.F	OL
43	37.30	COMPUTER TOP	SE.S.B.F	BL.OL.
44	39.20	TRACER	SE.S.B.F.FT.	BL.OL.
45	39.30	BLUE PRINTER	SE.S.B.F.FT.	BL.OL
46	51.40	PATHOLOGIST	SE,ST,S,L,W,F	OL.BL
47	57.20	EXCISE TAX INSPECTOR	S.SE.B.F	OA.OL.BL
48	60.10	LABORATORY ASSTT., CLINICAL	SE.S.B.F	BL.OL
49	60.30	LABORATORY ASSTT.,BOTANICAL	SE.S.STW.F.B	OA.OL.BL
50	60.40	LAB. TECHNICIAN,ARTIFICIAL BREEDING	SE.S.F.B.FT.	OA.BL.OL
51	74.10	ORTHODONTIST/PROSTHODONTIST	SE,ST,S,L,W,F	OL.BL
52	77.20	DIETICIAN	SE,S,ST,F,W	OL
53	80.30	DRESSER	SE.S.ST.B.F. BP	OL
54	81.10	DENTAL ASSTT.	SE,ST,S,L,W,F	OL
55	83.10	LABORATORY ASST., PHARMACEUTICAL	SF.S.F.B.FT	BL.OL
56	87.00	OPTOMETRISTS & OPTICIANS	SE,ST,S,L,W,F	OL.

1	2	3	4	5
57	104.10	STATISTICAL ASSTT.	SF.S.F.BFT.FT.	OL.BL.
58	120.10	ACCOUNTANT	SE,S,F	OL.
59	131.50	PRESERVATION ASSTT., ARCHIVES	SF.S.F.B.PP	OA.OK
60	134.10	LIBRARIAN	SE.S.F.B	OL.OA
61	134.20	LIBRARIAN, FILMS	SE.S.F.B	OL.BL.OA
62	134.30	ARCHIVIST	SE.S.F.B	OL.BL.
63	134.40	MUSEUM CURATOR	SE,S,H,	OL.
64	134.50	LIBRARY INFORMATION ASSISTANT	S.ST.W.L	BL.OL.
65	135.10	LANGUAGE SPECIALIST	SE.S.F.B.MW.FT	OL.BL.OA.
66	135.20	TRANSLATOR	SE.S.F.B.MW.FT	OL.PL.AB.
67	135.20	HINDI TRANSLATOR	S.B.L	BL.OL.
68	135.30	INTERPRETER	SE.H.S.	OL.BL.OA.
69	137.40	MEDICAL SOCIAL WORKER	SW, SE, H, RW	OL.OA
70	137.90	SOCIAL WORKER	B.S.ST.W	BL.OL.
71	142.10	LEGAL ASSISTANT	H.ST.S.F.	OL.OA
72	149.70	SHIRESTEDAR(JUDICIAL CLERK, READER ETC)	SE.S.F.	OL.BL.OA
73	149.80	PETITION WRITER	SE.S.F..MW.FT.	OL.BL
74	151.10	HIGHER SECONDARY & SECONDARY SCHOOL TEACHER	SF.H.S.F..MW	OL BL OA (for all subject) , social science, humanities, music etc.
75	151.20	LANGUAGE TEACHER, H.S & SECONDARY SCHOOL.	SE.H.S.F.MW	OL.BL.OA.
76	151.90	H/S & SECONDARY SCHOOL TEACHER, OTHER THAN THOSE LISTED ELSE WHERE.	SE.H.S.F..MW	OL.BL.OA.
77	152.10	MIDDLE SCHOOL TEACHER.	S.E.H.F.S.MW	OLBL OA (for all subject), social science, humanities, music etc
78	152.20	LANGUAGE TEACHER, MIDDLE SCHOOL (TGT)	SE.H.F.S..MW	OL.BL.OA
79	153.10	PRIMARY SCHOOL TEACHERS.	SE.H.F.S..MW	OL.BL.OA.
80	153.90	PRIMARY SCHOOL TEACHERS, OTHERS	SE.H.F.S..MW	OL.BL.OA.
81	154.10	TEACHER, INFANT SCHOOL	SE.H.F.S..FT.MW.	OL.OA.BL
82	155.10	SPECIAL TEACHER FOR THE BLIND/LOW VISION	H.S.F.FT.MW.	OL.BL.OA.
83	155.20	SPECIAL TEACHER FOR HEARING & SPEECH HANDICAPPED	SE.S.F.FT.MW	OL.BL.OA.
84	155.40	MOBILITY INSTRUCTOR	B.S.W.	BL.OL.
85	155.90	SPECIAL EDUCATOR	F.B.S.ST.W	BL.OL.
86	156.10	CRAFT TEACHER/INSTRUCTOR	ST.S.SE.B.F	OL
87	156.20	INSTRUCTOR, CRAFT	S,B,PP,ST	OL



1	2	3	4	5
88	159.10	ART TEACHER/INSTRUCTOR	ST.S.SE.B.F	OL
89	159.60	ART TEACHER	SE.S.F.ST.H.	OL.OA.BL
90	161.35	SUPERVISOR, TELEGRAPH	S.W.H.SE	OA.OL
91	161.65	MONITOR, TELEPHONE	S.W.H.SE.FT.MW	OA.OL.BL
92	169.20	COMMENTATOR, RADIO / T.V.	SE,S,W,	BA,BLA
93	170.10	SCULPTOR	SE.ST.S.E.FP.F.	OL
94	170.20	MODELLER(EXCEPT STONE)	SE.ST.S.E.PP.F.	OL
95	170.30	STONE MODELLER	SE.ST.S.E.PP.F.	OL
96	170.40	PAINTER, Fine Art.	SE.S.F.MW.FT	OL.BL.OA
97	170.50	RENOVATER,PAINTINGS	SE.S.F.MW.FT	OL.BL.OA
98	170.60	CARTOONIST	SE.S.F.MW.FT	OL.BL.OA
99	171.10	ARTIST	SE.S.F.B.FT	OL.BL
100	171.30	FURNITURE,DESIGNER	SE.S.F.B.FT	OL.BL.OA
101	180.10	MUSIC COMPOSER	H.S.SE.F.RW.FT.MW	OL.BL.OA
102	180.30	SINGER	H.S.SE.F,FT,MW	OL.BL.OA
103	180.30	MUSIC TEACHER/VOCAL MUSICIAN	ST.S.SE.B.F	OL.OA
104	180.40	INSTRUMENTS MUSICIAN, STRING INSTRUMENTS	H.F.FT.MW	OL.BL.OA
105	180.40	MUSIC TEACHER/INSTRUMENTAL MUSICIAN	ST.S.SE.B.F	OL
106	180.50	INTRUMENTAL MUSICIAN, PERCUSSION INSTRUMENTS	H.F.B.FT.MW	OL.BL.OA
107	180.50	INSTRUMENTAL MUSICIAN	ST.S.SE.B.F	OL
108	180.60	INSTRUMENTAL MUSICIAN, INSTRUMENTS	H.E.FT.MW	OL.BL
109	189.10	FILM EDITOR	SE.S.F.H.FT	OL.BL.OA
110	189.15	SCRIPT WRITER	SE.S.F	OL.OA.BL
111	189.20	PROGRAMME ANNOUNCER	H.SE.F.RW.FT.MW	OL.BL.OA
112	189.20	ANNOUNCER PROGRAMME / RADIO	SE,S,W,	BA,BLA
113	189.35	VENTRILOQUIST	H.SE.RW	OL.OA.
114	189.55	Trainer Operator	B.ST.W.F.L	BL.OL.
115	189.70	PUPPETEER	H.SE.F.B	OL.BL
116	190.10	PRIEST/PUJARI/KHADIM/PADRE/DASTURJI/GRANTHI	SE,ST,S,L,W,F	OL
117	199.10	HAND WRITING EXPERT	SE.F.FT	OA.OL.BL.
118	199.20	FINGER PRINT EXPERT	SE.F.FT	OA.OL.BL
119	199.60	WING MEN	SE.F.FT.MW.	OL.BL
120	199.70	LAB. ATTENDANT	SE,ST,S,F	OL

1	2	3	4	5
121	300.10	SO's OFFICE SUPTDS:HEAD CLERKS;SECTION IN CHARGE,HEAD ASSTT.SUPERVISER(CLERICA	S.W.H	OL.OA.BL.BA
122	301.10	INSPECTOR & SUPERVISOR; OTHER (CLERICAL)	S.R.H.S.ST	OL.OA.
123	301.10	SEED INSPECTOR	S.SE.B.F	OA.OL.BL
124	301.10	FOOD INSPECTOR	ST.S.SE.B.F	OA.OL.BL
125	301.10	INCOME TAX INSPECTOR	ST.S.SE.B.F	OA.OL.BL
126	301.10	SALE TAX INSPECTOR	S.SE.B.F	OA.OL.BL
127	301.10	SCHOOL INSPECTOR	ST.S.SE.B.F	OA.OL.BL
128	302.10	OFFICE ASSTT. SENIOR CLERKS	W.R.H.S.ST	OL.OA.
129	302.20	BRIEFING ASSTT., OPERATION(ASSTT. AIR SERVICE)	S.W.ST.H.SE	OL.OA
130	304.10	INSPECTOR FOOD AND CIVIL SUPPLIES	ST.S.SE.B.F	OA.OL.BL
131	309.90	CLERICAL AND OTHER SUPERVISOR (NOT ELSEWHERE SPECIFIED)	S.ST.RW.SE	OL.OA
132	320.10	PRIVATE SECRETARY CUM STENOGRAPHER;PERSONAL ASSISTANT.	S.W.H.RW	OL.BL.
133	320.20	STENOGRAPHER,STENOTYPIST	S.W.H.F	OL.BL.
134	320.20	Jr. Stenographer	F.B.	BL.OL.
135	320.30	REPORTER	S.W.H.RW.F	OL.BL.
136	321.10	TYPIST/HINDI	S.W.H.F.RW	OL.BL.
137	322.10	TELEPRINTER OPERATOR; OPERATOR	S.W.H.RW.F	OL.BL.OA
138	323.10	KEY PUNCH OPERATOR;CARD PUNCHING MACHINE OPERATOR,CARD PUNCH OPERATOR	S.W.H.F	OL.BL.OA.BL
139	323.10	Training Assistant	S.ST.W.L	BL.OL.
140	329.90	STENOGRAPHER TYPIST & CARD AND TAPE PUNCHING MACHINE OPERAOR	S.W.H.F	OL.BL.OA
141	330.10	BOOK KEEPER, GEN.	S.W.H.SE.FT.MW	OA.BL.OL
142	330.20	ACCOUNTS CLERK	S.W.H.SE.F.FT.MW	OA.BL.OL
143	330.30	BANK CLERK	S.W.H.SE.F	OA.BL.OL
144	330.40	LEDGER CLERK,LEDGER KEEPER	S.W.H.SE	OA.BL.OL
145	331.10	CASHIER , GEN.	S.W.H.SE	OA.BL.OL
146	331.20	CASHIER , BANK SHROFF	S.W.H.SE	OA.BL.OL
147	331.30	CASHIER ,CASH COUNTER;CASH CLERK AND CLERK,CASH COUNTER	S.W.H.SE	OA.BL.OL
148	339.10	PURSER, SHIP	S.W.H.SE	OA.OL
149	339.20	AUDIT CLERK	S.W.H.SE	OA.OL.BL
150	339.30	CLERK , COST ACCOUNTING	S.W.H.SE	OA.OL.BL
151	339.40	TELLER, BANK	S.W.H.SE	OL.BL.
152	339.50	MONEY TESTER	F.S.W.SE.FT.MW.	OL.BL

1	2	3	4	5
153	339.63	BOOK KEEPER CASHIER AND RELATED WORKER(NEC)	S.W.SE	OA.BL.OL
154	340.10	COMPUTER	S.W.H	OA.BL.OL
155	340.20	CALCULATING MACHINE OPERATOR ACCOUNTING MACHINE OPERATOR	F.W.W.H	OA.BL.OL
156	340.30	BOOK KEEPING MACHINE OPERATOR	F.S.W.B	OA.BL.OL
157	341.10	MACHINE SUPERVISOR DATA PROCESSING MACHINE SUPTED.DATA PROCESSING	F.S.W.	OA.BL.OL
158	341.20	SHORTING MACHINE OPERATOR PUNCH CARD SHORTING MACHINE OPERATOR	F.S.W.SE	OL.OA.BL
159	341.25	DATA ENTRY OPERATOR	F.ST	BL.OL.
160	341.25	JR. DATA ENTRY OPERATOR	F.ST	BL.OL.
161	341.30	CODING MACHINE OPERATOR	F.S.W.SE	OL.OA.BL
162	341.40	TABULATING MACHINE OPERATOR	F.S.W.SE	OL.OA.BL
163	350.10	CLERKS , GENERAL	S.W.SE	OL.OA.BL
164	350.10	UPPER DIVISION CLERK	B.ST.W.F.L	BL.OL.
165	350.10	LOWER DIVISION CLERK	B.ST.W.F.L	BL.OL.
166	350.10	RECORD KEEPER	SE,ST,S,W,	OL.
167	350.20	ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK	S.W	OL.OA.BL.BLA.
168	351.00	STOREKEEPER ASSTT.	SE,S,ST,	OL.
169	351.10	STORE KEEPER,STORE CLERK,GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN	S.W.H	OL.OA
170	351.20	STORE DISTRIBUTER	S.W.H	OL.OA
171	351.30	STOCK VERIFIER	S.W.H.SE	OL.OA
172	352.10	RECEPTIONIST(HOTEL)	S.W.H	OL.OA.BL.BLA
173	352.20	RECEPTION CLERK:RECEPTIONIST	S.W.H	OL.OA.BL.BLA
174	353.10	LIBRARY CLERK ,LIBRARY ASSTT.	S.W.H.S.E	OL.OA.BL
175	354.10	TIME KEEPER	S.W.SE	OL.OA.BL.
176	354.20	TIME KEEPER STARTER,VEHICLE TIME KEEPER	S.W.SE	OL.OA.BL.
177	355.10	CODER CLERK	F.S.W	OL.OA.BL.
178	356.10	RESERVATION CLERK, TRANSPORT	S.W.SE.H	OL.OA.BL.
179	356.20	BOOKING CLERK TRANSPORT,	S.W.SE.H	OL.OA.BL.
180	356.30	BOOKING CLERK RECREATION,	S.W.SE.H	OL.OA.BL.
181	357.10	TICKET COLLECTOR RAILWAYS,	S.W.SE.H.FT.MW	OL.OA.
182	357.20	TRAVELLING TICKET EXAMINER,RAILWAYS	S.W.SE.H	OL.OA.
183	357.30	TICKET EXAMINER,TICKET CHECKER,ASSTT. TRAFFIC INSPECTOR	S.W.SE.H	OL.OA.

1	2	3	4	5
184	359.60	PROOF READER (BRAILLE)	F,S,H	OL,OA,BL
185	359.80	XEROX OPERATOR	F.B.ST	BL.OL
186	360.10	STATION MASTER, RAILWAYS	S.W.H.SE	OL.OA.
187	360.20	AERODROME OFFICER	S.W.H.SE	OL.OA.
188	360.30	FERRY OFFICER	S.W.H.SE	OL.OA.
189	360.40	STATION MASTER,STATION SUPDT.DEPOT MANAGER,ROADWAYS	S.W.H.SE	OL.OA.
190	360.50	DEPOT STARTER, TRAM	S.W.H.SE	OL.OA.
191	361.10	POST MASTER	S.W.H.SE.FT.MW	OA.OL.BL
192	361.20	SUB-POST MASTER	S.W.H.SE.FT	OA.OL.BL
193	361.30	TELEGRAPH MASTER CONTROLLER , TELEGRAPH	S.W.H.SE.FT.MW	OA.OL.BL
194	361.40	OVERSEER POSTMAN , HEAD POSTMAN	S.W.H.SE	OA.OL
195	361.50	INSPECTOR ,TELEGRAPH MESSENGERS,TELEGRAPH MASTER MESSENGER	S.W.H.SE	OA.OL.BL
196	361.60	SUPERVISORS TELEPHONE, ENGG. SUPERVISOR PHONE, MONITOR TELEPHONE	S.W.H.SE.FT.MW	OA.OL.BL
197	361.65	MONITOR, TELEPHONE	S.W.H.SE	OL
198	361.70	SUPERVISOR WIRELESS	S.W.H.SE.FT.MW	OA.OL.BL
199	361.80	HEAD , LIGHT KEEPER	S.W.H.SE	OA.OL
200	369.10	FLIGHT OPERATOR, OFFICER	S.W.H.SE	OA.OL
201	369.15	AIR TRAFFIC CONTROL SPECIALIST	S.W.H.SE	OA.OL
202	369.20	TRAFFIC CONTROLLER, AIR SERVICE, AIR TRAFFIC CONTROLLER	S.W.SE.H	OA.OL
203	369.25	SECTION CONTROLLER RAILWAY,TRAFFIC CONTROLLER RAILWAYS	S.W.SE.H	OA.OL
204	369.28	TRAFFIC INSPECTOR , RAILWAYS	S.W.SE.H	OA.OL
205	369.30	LOCO FOREMAN	S.W.SE.H	OA.OL
206	369.33	YARD MASTER RAILWAYS	S.W.SE.H	OA.OL
207	369.35	YARD FOREMAN RAILWAYS	S.W.SE.H	OA.OL.BL
208	369.38	HEAD TRAIN RECORDER,HEAD NUMBER TAKER,HEAD TRAIN CLERK	S.W.SE	OA.OL.BL
209	369.40	TRAIN EXAMINER	S.W.SE	OA.OL.BL
210	369.45	CONTROLLER, TRAIN	S.W.SE.H	OL.OA
211	369.47	TRAFFIC TIME TABLE INSPECTOR	S.W.SE.H.FT.MW.	OA.OL.BL
212	369.50	TRAFFIC REGULATOR , TRAIN	S.W.SE.H.MW.FT	OL.OA
213	369.51	TRAFFIC INSPECTOR , TRAIN	S.W.W.SE	OA.OL
214	369.55	PLATFORM INSPECTOR	S.H.W.SE.FT.MW	OA.OL
215	369.57	RATES INSPECTOR	S.H.SE.FT.MW.	OA.OL.BL

1	2	3	4	5
216	369.58	CLAIMS INSPECTOR RAILWAYS	S.H.SE	OA.OL
217	369.60	TRAFFIC INSPECTOR, MOTOR TRANSPORT INSPECTOR,MOTOR TRANSPORT	S.H.SE	OA
218	369.62	TRAFFIC OFFICER AIR SERVICES,TRAFFIC ASSTT, AIR SEVICES	S.W.H.SE.FT.MW	OA.
219	369.65	GOODS SUPERVISOR , RAILWAYS	S.H.W.SE.FT.MW	OA.OL.BL
220	369.67	GOODS SUPERVISOR, ROAD TRANSPORT	S.W.SE.H.FT.MW	OA.OL
221	369.70	CONTRACT OFFICER,TELEPHONE ENGG.SUPERVISOR PHONE(OUT DOOR)	S.W.SE.H.FT.MW	OA,OL.BL
222	369.75	LINE INSPECTOR TELE GRAPH & TELEPHONE	S.H.W.& SE	OL.OA
223	369.80	TELE PHONE, INSPECTOR	S.H.W.& SE	OL.OA
224	370.10	GUARD, PESSINGER TRAIN	S.H.W.& SE,MW.FT	OA
225	370.20	GUARD, GOODS TRAIN	S.H.W.& SE,MW.FT	OA
226	370.30	BRAKEMAN RAILWAY LUGGAGE GUARD	S.H.W.& SE.MW	OA
227	371.10	CONDUCTOR, GUARD, RAILWAYS	S.H.W.& SE.MW	OA.BH
228	371.20	PASSENGER GUIDE, RAILWAYS	S.H.W.& SE.FT.MW	OA
229	371.30	CONDUCTOR ,TRAM	S.H.W.& SE.FT.MW	OA,OL
230	371.40	BUS CONDUCTOR	S.H.W.& SE.FT.MW	OA,OL.BL
231	379.10	MAIL GUARD ,RMS	S.H.W.& SE.MW.FT	OA.OL.BH
232	379.10	MAIL AGENT, RMS	S.H.ST.W.SE	OA.OL.BL.
233	379.90	TRANSPORT CONDUCTOR AND GUARD	S.H.W.& SE	OL.OA.FT
234	380.10	POST MAN	S.H.W.& SE	BL.OL.OA
235	381.10	TELEGRAPH MESSENGERS	S.W.H.SE	OA.OL
236	389.90	COMMUNICATION WORKERS AND OTHERS	S.W.H.SE.MW.FT	OA.OL
237	390.10	TELEPHONE OPERATOR	S.H.MW	BL
238	390.20	TELEPHONE OPERATOR( LOCAL)	S.H.MW	BL
239	390.30	TELEPHONE OPERATOR (PBX)	S.H.MW	BL
240	391.10	TELEGRAPHISTS	S.H.& SE.MW	BL.OL
241	391.20	TELEGRAPHISTS, OVERSEAS	S.H.& SE.MW	BL.OL
242	391.30	SIGNALLER(SHIP),SIGNALMAN,SHIP	S.H.& SE.MW	OA.OL.BL
243	391.40	LIGHT KEEPER, LIGHT HOUSE	S.H.W. & SE	OL
244	392.10	STATION OFFICER, OVERSEAS COMMUNICATION ENGG.,OVERSEAS COMMUNICATION	S.H.W. & SE	OL
245	392.20	STATION TECHNICAL ASSTT., OVERSEAS COMMUNICATION	S.H.S.& S.E	OL
246	392.20	TECH.ASST (ELECTR)	SE,ST,S,F	OL
247	392.20	TECH.ASST (ELECTR)	SE,ST,S,F	OL

1	2	3	4	5
248	392.20	TECH ASST (MECH)	SE,ST,S,	OL.
249	392.30	WIRELESS OPERATOR	S.H.& SE.MW.	OL.BL
250	392.40	RADIO OPERATOR, SHIP	S.H.& SE.FT.MW	OL.OA
251	392.50	RADIO OPERATOR, AIR CRAFT	S.H.& SE.FT.MW.	PD.OL.OA
252	392.60	CONTROL TOWER OPERATOR, AERODROME	S.H.& SE	OA.OL
253	392.70	RADAR OPERATOR	S.H.& SE.MW	OL.OA
254	399.10	TESTING TELEGRAPHISTS TELEGRAPH TRAFFIC INSPECTOR	S.H.& SE	OA
255	399.20	FAULT CONTROLLER, TELEPHONE	S.H.& SE.MW.FT.	OL
256	399.30	CARRIER ATTENDANT	S.H.& SE.MW.FT.	OL
257	399.40	GUMMER, TELEPRINTING	S.H.& SE.MW.FT	OL.OA
258	399.90	TELEPHONE, TELEGRAPH AND RELATED TELECOMMUNICATION OPERATOR	S.H.MW.FT	OL.OA.BL
259	401.10	RETAIL DEALER	S.F.PP.S.H	OL.OA
260	410.10	FIELD OFFICER, INSURANCE	H.S.W.ST.F	OA.OL
261	410.20	SALES SUPERVISER, WHOLESALE TRADE	H.SF.S.F	OA
262	410.30	SALES SUPERVISER, RETAIL TRADE	H.SE.S.F	OA
263	411.20	COTTON PURCHASER	S.RW,SE	OL.OA
264	419.10	STOCKIST	SE.S.F	OA.OL.BL
265	430.10	SALESMAN WHOLESALE TRADE	H.SE.S.F	OL.OA
266	430.20	SALESMAN RETAIL TRADE	S.SE.S.F	OL.OA
267	430.30	SHOP ASSISTANT	S.SE.S.F	OL.OA.BL
268	430.40	PETROL PUMP SALESMAN	ST.H.SE.F	OL.OA
269	431.40	ORDER SUPPLIER	W.H.SE.F	OA
270	439.10	SHOP ATTENDANT	S.H.SE.F.PP	OA.OL
271	440.10	INSURANCE AGENTS	W.SE.F.H	OA.OL
272	442.10	BROKER, SHARE-MARKET	S.E.W.G	OA
273	442.20	JOBBER, SHARE-MARKET	SE.W.H	OA
274	443.20	COMMISSION AGENTS	SE.H	OA.OL
275	443.30	FINANCE AGENTS	SE.F.H	OA
276	444.00	AUCTIONEERS	SE,ST,W.	BLA.BA.OL
277	444.30	CONDUCTOR AUCTION SALE	H.SE	OL.OA
278	445.10	VALUER	F.SE.W	OA
279	540.10	TRAVEL AGENT	S.W,SE	OL

1	2	3	4	5
280	541.00	CLEANERS	S,ST, B, SE W, F,	OL.
281	572.10	INSPECTOR CENTRAL EXCISE & CUSTOMS	ST.S.SE.B.F	OL
282	572.10	PREVENTIVE OFFICER/EXAMINER OF CUSTOMS	ST.S.SE.B.F	OL
283	590.10	TRAVEL AGENTS	ST.W.SE.PP	OA
284	590.20	TOURIST GUIDE	ST.W.SE.H	OA
285	599.50	GROUNDS MAN	SE,W,S,B,	OL
286	599.90	SERVICE MAN	SE, S, ST, L, B, KC	OL
287	600.20	AGRICULTURAL ASSISTANT	B.ST.W.F.L	BL.OL.
288	640.10	PRUNERS, TEA GARDEN	S.S.T.SE.F.W.B	OA.OL
289	640.20	LABOURER(PLANTATION)	S.T.W.SE.PP.L.F	OA.OL
290	641.20	TAPPER, PALM JUICE	S.T.S.B.F	OA.OL
291	641.20	TAPPER, RUBBER	ST.S.B.F	OA.OL
292	641.35	MILK DAIRY ATTENDENT	S.T.S.B.F.PP	OA.OL
293	650.10	TRACTER OPERATOR	S.T.W.SE.PP.L.F	OL
294	650.10	TRACTOR DRIVER	KC.B.S.	BL.OL.
295	651.40	MILKER, MACHINE	ST,S,W,B,SE,B	OL
296	651.60	POULTRY FARM WORKER	ST,S,W,B,SE,B	OL
297	651.85	HATCHERY OPERATOR	S.ST.B.SE.F	OL.OA.OL
298	652.10	NURSERY MAN	B,KC,SE,F	OL
299	658.66	CROPPER	SE.F.ST.PP	OL
300	662.30	MARKER, LOG	B.ST.SE.F.	OL
301	662.40	SANDALWORK EXHALER	S.T.W.SE.PP.L.F	OL
302	663.40	LAC TREATER	B.ST.SE.F.	OL
303	669.35	FISH CURER	B.F.SE	OL
304	689.40	FISH MEAL MAKER	B.F.S.E	OL
305	689.70	NET MAKER	ST.S.F	OL.BL
306	689.70	NET MAKER(FISHING)	SE, S, F	OL
307	718.15	MICA STICKLE, DRESSER	SE.F.S.F	OL.BL
308	718.19	COBBER, MICA	SE.F.S.B	OA.OL.BL
309	718.35	CRUSHER OPERATOR, MINERALS	SE, S, F	OL
310	718.50	PRECIPITATOR	SE.ST.B.PP.F	OL.OA
311	718.60	WASHING PLANT OPERATOR	SE,S,PF,F,B,ST	OL

1	2	3	4	5
312	719 40	SAFETY LAMP CHECKER	SE H F ST	OL OA
313	728 10	ELECTROPLATER	SE F B L	OL
314	728 20	ENAMELLER, CHEMICAL	SE F B L	OL
315	728 25	ENAMELLER, HAND	SE F B L	OL
316	728 30	REELING MACHINE OPERATOR	SE F B L	OL
317	728 40	GALVINISER	SE F B L	OL
318	728 50	DIPPER, COALTAR	SE F B L	OL
319	728 60	OXIDISER	SE F B L	OL
320	728 70	BROWNER	SE F B L	OL
321	728 80	METAL SPRAYER	SE, ST, F, L, PF	OL
322	729 40	DEGREASER	SE S ST F PP L	OL OA
323	729 50	RUMBLER	SE S F PP L	OA
324	729 60	PICKLER	SE S F PP L	OA OL
325	732 45	VENEER CURATER	SE S ST B PP F	OL
326	732 50	PEELING MACHINE OPERATOR	SE P PP L P	OL
327	733 15	GRINDER, PAPER PULP	SE ST P PP L	OL
328	733 25	SORTER PAPER PULP	SE S PF F B ST	OL BL OA
329	733 30	CUTTER PAPER PULP	SE ST F L PF	OL
330	733 35	LIQUOR MAKER PAPER PULP	B SE F ST	OL
331	733 40	VALVE OPERATOR, PAPER PULP	ST SE F B	OL
332	733 45	CUSTAL MAN, PAPER PULP	ST SE F B	OL
333	734 30	CUTTER, PAPER	SE PP ST P B	OL BL
334	734 35	FINISHER, PAPER	SE S F MW FT	OL BL
335	734 40	VATMAN HAND MADE PAPER	B SE ST F	OL BL
336	734 45	TRANSFORER, HAND MADE PAPER	B SE ST F	OL BL
337	734 50	TUB SIZER HAND MADE PAPER	B SE ST F	OL BL
338	749 54	REFINING MACHINE OPERATOR	SE ST SE F	OL
339	749 60	CRYSTALLISATION ATTENDENT	SE ST SE F	OL
340	749 64	TABLE COATER	SE SE L	OL BL
341	749 66	WASHING MACHINE OPERATOR	S SE F MW FT	OL BL
342	749 68	AMPOULE FILLER	S SE F MW FT	OL BL
343	749 70	AMPOULE SEALER	S SE F MW FT	OL BL



1	2	3	4	5
344	749.72	M.B.TEETER	S.SE.F.MW.FT.	OL.BL
345	749.74	OPTICAL EXAMINER, AMPOULE	S.SE.F.MW.FT.	OL.BL
346	749.76	ACID PLANT OPERATOR	ST.SE.F.B	OL
347	749.84	CELL ROOM ATTENDANT	SF.SE.F.MW.FT.	OL.OA
348	750.40	YARN TESTER	SE.F.ST.B	OL
349	751.12	BATCHING MISTRY, WOOL	S.F.SE.MW.FT.	OL.BL.
350	751.14	WOOL SORTER	S.F.SE.MW.FT.	OL.BL.
351	751.18	SELECTOR , JUTE	SF.B.SE.F.MW.FT.	OL.BL.
352	751.18	GRADER ,COIL	S.SE.F.MW.FT.	OL.BL.
353	751.22	CARBONISER ,TEXTILE	SE.ST.F.PP	OL
354	752.35	SPINNER	F.S.ST	BL.OL.
355	752.75	WATER PROOFER (TEX.)	SE.ST.F	OL
356	755.80	EXPERT WEAVER	S,ST,SE,H	OL
357	757.25	KNITTER, MACHINE	S.ST.SE.B.PP.F	OL
358	757.30	LOOPER MAN , HOSIERY	S.ST.SE.B.PP.F	OL
359	757.35	WARP KNITTER	S.ST.SE.B.PP.F	OL
360	757.40	WEAVER, LACE	S.ST.SE.B.F.MW.FT.	OL.BL.
361	757.45	LACE MAKER	S.ST.SE.B.F.MW.FT.	BL.OL
362	757.50	NET MAKER, HAND	S.ST.SE.B.F.MW.FT.	BL.OL.
363	757.55	CROCHET WORKER, HAND	S.ST.SE.B.F.MW.FT.	BL.OL
364	757.60	KNITTER , HAND	SE.S.F.MW.FT.	BL.OL
365	757.65	BRAID MAKER, MACHINE	SE.F.S.MW.FT.	BL.OL
366	757.73	BRAID MAKER, HAND	SE.F.S.MW.FT.	BL.OL
367	758.10	KIERMAN HAND(TEXTILE)	SE.ST.F.PP	OL
368	758.12	SECURING MAN, WOOLLEN YARN	SE.ST.F.PP	OL.
369	758.14	WASHER , TEXTILE	SE.ST.F.B.	OL
370	758.16	WASHING MACHINE, MAN	SE.ST.F	OL.
371	758.20	DE-GUMMER, SILK	SE.ST.F.PP	OL
372	758.24	SCUTCHERMAN BLEACHING	SE,ST,F,PP,KC	OL
373	758.32	FRONTMAN	SE.S.F	BL.OL
374	758.34	HAND PRINTER ,TEXTILE	S.SE.F.MW.FT.	BL.OL.
375	758.36	HAND DYER	S.SE.F.MW.FT.	BL.OL

1	2	3	4	5
376	758.40	JIGGER MAN(COTTON TEXTILE)	SE.ST.F	OL
377	758.44	WOOL DYER	SE.ST.B.F	OL
378	758.46	WINCH DYER	SE.ST.F.PP	OL
379	758.48	CHEESE DYEING MACHINE, MAN	SE.S.ST.PP	OL
380	758.50	DYER, GARMENT	SE.F.ST.PP	OL
381	758.52	DRIVER	SE.F.ST.PP	OL
382	758.53	TILLER	SE.F.ST.PP	OL
383	758.54	DOMPING MACHINE ATTENDENT	SE.F.ST.PP	OL
384	758.60	MACHINE MAN, TEXTILE	SE.F.ST.PP	OL
385	758.64	SCENTRING MACHINE MAN	SE.F.ST.PP	OL
386	758.66	CALENDER MAN(COTTON TEXTILE)	SE.F.ST.PP	OL
387	758.70	PADDING MACHINE, MAN	SE.F.ST.PP	OL
388	758.73	BRUSHING MACHINE MAN (TEXTILE)	SE.F.ST.PP	OL
389	758.75	CRABBING MACHINE MAN(WOOL)	SE.F.ST.PP	OL
390	758.78	SANORIZING MACHINE MAN	SE.F.ST.PP	OL
391	758.80	SINGEING MACHINE, MAN	SE.F.ST.PP	OL
392	759.10	TEXTILE DESIGNER	F.SE.B.S.FT	BL.OL
393	759.15	CLOTH EXAMINER	F.SE.B.S.FT.	BL.OL
394	759.20	EXAMINER	F.SE.S.KC.FT.	BL.OL
395	759.30	PENCILLER (WOOLLEN TEXTILE)	F.SE.S.KC.FT.	BL.OL
396	759.35	REPAIRER, FABRICS	F.SE.S.KC.FT.	BL.OL
397	759.45	WRAPPING BOY (TEX.)	SE.F.ST.B	OL
398	759.50	HEALDMAN (TEXTILE)	SE.F.ST.B	OL
399	759.55	REED MAN	SE.F.ST.B	OL
400	759.60	PIN SETTER (TEXTILE)	SE.F.ST.PP.S	OL
401	759.70	SIZE LIXER (TEX.)	SE.ST.F	OL
402	761.10	SORTER, HIDES AND SKIN	SE.ST	BL.OL
403	761.36	HIDE AND SKIN SETTER, HAND	S.ST.SE.PP.F.B	OL
404	761.44	FLUFFER, HAND	S.ST.SE.PP.F.B	OL
405	761.58	DRUM MAN TANNING	S,ST,SE,PP,F,B	OL,BL
406	761.60	LEATHER, CURER	S.ST.SE.F.B	OL
407	761.70	LEATHER GLAZER	ST.SE.F.PP.B	OL

1	2	3	4	5
408	761.75	ROLLING MACHINE OPERATOR (LEATHER)	ST.SE.F.PP.B	OL.OA
409	761.80	EMBOSSER, LEATHER	ST.SE.F.B	BL.OL.
410	761.85	SEASONER, LEATHER	ST.SE.F.B	BL.OL.
411	762.20	PELT GRADER	S.ST.SE.F.B	OL
412	762.30	PELT FRESHER	S.SE.F	OL.PL
413	762.40	PELT PAALCKER AND TRIMMER	S.SE.F	OL.BL
414	771.10	WASHING MACHINE ATTENDENT	ST.SE.F.B.L	BL.OL
415	771.20	MILLER, FOOD GRAINS	ST.SE.F.B.L	BL.OL
416	771.30	HUSKER, MACHINE	ST.SE.F.B.L	OL
417	771.50	FLOUR MILL OPERATOR	ST.SE.F.B.L	BL.OL
418	771.60	GRINDER, HAND (FOOD GRAIN)	ST.SE.F.B.L	BL.OL
419	771.79	POUNDER, HAND (FOOD GRAIN)	ST.SE.F.B.L	BL.OL
420	771.80	PARCHER( FOOD)	S.SE.F.B.MW.FT	BL.OL
421	772.10	SIEVER, MACHINE	ST.S.SE.B.F	BL.OL
422	772.20	OIL EXPELLER , MAN	ST.S.SE.B.F	BL.OL
423	772.30	OIL CRUSHER	ST.S.SE.B.F	OL
424	772.50	FITTER PRESS OPERATOR	ST.S.SE.F	OL
425	773.23	JUICE MEASURING, MAN	S.F.SE.FT.MW	BL.OL
426	773.26	LIME JUICE TANK ATTENDENT	S.F.SE.FT.MW	BL.OL
427	773.28	JUICE HEATER , MAN	S.F.SE.FT.MW	BL.OL
428	773.30	JUICE HEATER, HELPER	ST.B.F.SE	OL.BL.
429	773.33	CARBONATION , MAN	ST.B.F.SE	OL.BL
430	773.35	CARBONATION STORAGE TANK ATTENDENT	ST.B.F.SE	OL
431	773.40	FILTER PRESS, MAN	ST.B.F.SE	OL
432	773.43	DOOR CLARIFIER OPERATOR	ST.B.F.SE	OL
433	775.75	COFFEE ROASTER	SE.F.B.P	OL.
434	776.30	SEPARATOR MAN	S.F.PP	OL
435	776.40	BATTER MAKER	ST.S.SE.F	OL.OA
436	776.60	ICE-CREAM MAKER	S.F.B.SE	OL.BL
437	776.70	MIXING TANK OPERATOR	S.F.SE	OL
438	777.20	WATER BAKING MACHING OPERATOR(BAKING)	S.F.SE	OL
439	777.30	MILTING MACHINE ATTENDANT	PP.S.F.SE	BL.OL.

1	2	3	4	5
440	777.55	CANDY MAKER	S.ST.SE.F.B	OL
441	777.70	PLATE WORKER, CONFECTIONERY	F.S.SE	BL.OL
442	777.75	CUTTING MACHINE OPERATOR, CONFECTIONERY	F.S.SE	BL.OL
443	777.80	CHOCOLATE MAKER	F.S.SE	BL.OL
444	778.20	WITHERING LOFT ATTENDANT(TEA)	S.E.F.ST.B	BL
445	778.30	ROLLER ATTENDENT	SE.F.B.P	OL.
446	778.40	PULP HOUSE MAN, COFFEE	SE.F.B.P	OL
447	778.45	PEELING MACHINE ATTENDANT	F.SE.ST.B	OL
448	778.50	FIRING MACHINE ATTENDANT(TEA)	F.S.E.B	OL
449	778.55	TEA TESTER	SE.S	OA.BL.OL
450	778.60	TEA BLENDER, OPERATOR	SE.F.B.P	OL
451	778.70	COFFEE BLENDER	SE.F.B.P	OL.
452	779.15	FERMENTATION PLAN	SE.ST.P.P.L.B	OA.BL.OL.
453	779.40	FILTER, MAN	S.ST.PP.SE.F	OL.BL.
454	779.45	PASTEURISER,BREWER	ST.P.P.SE.F	OL.
455	779.50	LIQUOR TESTER	F.S.FT.MW	B..OL.BL
456	779.53	SYRUP PLANT OPERATOR	S.F.SE	BL.OL
457	779.58	SYRUP MAKER	S.F.SE	EL.OL
458	779.58	SYRUP MIXINGPLANT OPERATOR	S.F.SE	BL.OL
459	779.60	SYRUPER	SE.S.PB.F.FT.MW.	BL.OL
460	779.65	BOTTLE WASHER, MACHINE	SE.S.PB.F	BL.OL
461	779.70	CARBONATOR MACHINE ATTENDANT	SE.S.PP.F	BL.OL
462	779.75	FILTER ARRATED WATER FILLING MACHINE OPERATOR	SE.S.PP.F	BL.OL
463	779.80	FILTER AERATED WATER ,HAND MACHINE	SE.S.PP.F.FT.MW	BL.OL
464	781.20	TOBACCO GRADER	S.SE.F.FT.MW	OA.BL.OL
465	781.30	BLENDER,TOBACCO	S.SE.F.FT.MW	OA.BL.OL
466	781.40	CONDITIONER,TOBACCO	S.SE.F.FT.MW	OA.BL.OL
467	781.50	DRIER,COOLER OPERATOR	ST.SK.F.PP	OL
468	781.60	CUTTING MACHINE OPERATOR(TOBACCO)	ST.S.SE.F	OL
469	781.90	TOBACCO SORTS, ATTENDANT	F.PP.L	BL.OL
470	782.10	ROLLING MACHINE, ATTENDANT, SLITTING MACHINE CUTTING FIILLER	S.F.FT.MW	BL.OL
471	783.10	CIGARETTE MAKING MACHINE OPERATOR	PP.S.SE.F.FT.MW	BL.OL

1	2	3	4	5
472	783.20	STINGLY CIGARATTE SLITTING MACHINE, OPERATOR	PP.S.SE.F.FT.MW.	BL.OL
473	783.90	CIGARETTE MAKING, OPERATOR	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL
474	784.10	BIDI MAKER	S.F.FT.MW.	BL.OL
475	784.30	BIDI CHECKER	S.F.FT.MW.	BL.OL
476	788.10	TOBACCO CURER	ST.SE.W.F	OL
477	789.10	SNUFF MAKER	S.F.FT.MW.	BL.OL
478	789.20	CHEWING TOBACCO MAKER	S.F.B.FT.MW.	BL.OL
479	791 10	TAILOR GEN.	S.ST.SF.F.FT.MW	BL.OL
480	791.20	DRESS MAKER	S.SE.F.FT	BL.OL
481	791 30	COAT MAKER	S.SE.F.FT.MW	BL.OL
482	791 40	TROUSER MAKER	S OR SE.F.FT.MW	BL.OL
483	791.50	SHIRT MAKER	S.ST.SE.F.FT.MW	BL.OL O.
484	792 10	TAILOR, FUR	S.SE.B.F	OL
485	792.20	PATTERN MAKER, FUR	S or ST.SE.F	OL.BL
486	792.30	GRADER AND MATCHER	S or ST.SE.F	OL.BL
487	792.40	CUTTER, FUR	S or ST.SE.F.B	OL.BL
488	792 50	NAILER, FUR	S.or ST.F.B	OL.BL
489	793.20	HAT MAKER	S.SE.ST.F.FT.MW	OL.BL
490	793 30	PITH HAT MAKER	S.SE.F	BL.OL
491	793 40	CAP MAKER	S.SE.F.FT.MW	OL.BL
492	794 10	DESIGNER (GARMENT)	S.ST.B.F.SE.FT.MW	OL.BL
493	794 15	DESIGNER LEATHER ARTICLES	S.ST.B.F.SE.FT.MW	OL.BL
494	794 30	FRAME MAKER, CAP	S OR ST.B.P.SE.FT.MW	OL.BL
495	794 40	MASTER CUTTER, GARMENT	S OR ST.B.P.SE.FT.MW	OL
496	794.45	CUTTER, HAND (TEXTILE PRODUCT)	S OR ST.B.P.SE.MW	OL.BL
497	794 50	CUTTER, MACHINE (TEXTILE PRODUCT)	S OR ST.B.P.SE.MW	OL.BL
498	794 60	CUTTER, GARMENT (LEATHER)	S OR ST.B.P.SE.MW	OL.BL
499	794 70	CUTTER, GLOVES	S OR ST.B.P.SE.MW	OL.BL
500	794 80	BUTTON HOLER	S.ST.B.F.SE.FT.MW	OL.BL
501	795 10	SEWER, HAND	SE.S.B.F	OL.BL
502	795 20	BUTTON HOLE MAKER	SE.F.S.B	BL

1	2	3	4	5
503	795.25	EYE HOLING, MACHINE OPERATOR	SE.S.F	OL.BL
504	795.30	BUTTON STICHING, MACHINE OPERATOR	SE.SB.E.F	OL.BL
505	795.40	HAND EMBROIDERER, GEN	SE.B.F.FT.MW.	OL.BL
506	795.45	HAND EMBROIDERER, ZARI	SE.S.F.FT.MW	OL.BL
507	795.50	HAND EMBROIDERER, KAMDANI	SE.S.F.FT.MW	OL.BL
508	795.55	EMBROIDERER CHICKEN	SE.S.F.FT.MW	OL.BL
509	795.60	EMBROIDERER MACHINE	SE.S.F.FT.MW	OL.BL
510	796.20	UPHOLSTERER ORTHOPAEDIC APPLIANCES	SE.S.F.PP	OL.BL
511	796.10	SAIL AND AWNING MAKER	SE.S.F.ST.P.PP.L	OL
512	796.10	UPHOLSTERER (FURNITURE)	SE.S.F.PP	OL
513	796.10	SEWER TENT (HAND)	SE.S.F.B.FT.MW	OL.BL
514	796.10	UMBRELLA EXAMINER	SE.S.FB.FT.MW	OL.BL
515	801.00	SHOE MAKER, HAND	F.SE.S.B	BL.OL
516	801.20	SHOEMAKER, ORTHOPAEDIC	F.SE.S.B	BL.OL
517	801.00	SHOE REPAIRER, COBBLER	F.SE.S.B	BL.OL
518	802.00	PATTERN MAKER, FOOT WEAR	S.SE.F.FT.MW	BL.OL
519	802.00	CUTTER, HAND	S.F.SE.B	BL.OL
520	802.00	SKIVER HAND, FOOT WEAR	S.F.SE.B.FT.MW.	BL.OL
521	802.18	SKIVER, MACHINE	S.F.SE.E.B	BL.OL
522	802.20	CLOSER, SHOE UPPER	S.F.SE.E.B	BL.OL
523	802.22	LASTER, HAND	S.F.SE.B	BL.OL
524	802.32	POANDING MACHINE OPERATOR (FOOTWEAR)	ST.S.SE.F.MW.FT	BL.OL
525	802.36	SPLITTER MACHINE	S.SE.F.MW.FT.	BL.OL
526	802.38	SCOURER	S.SE.F.MW.FT.	BL.OL
527	802.42	HEEL COMPRESSOR	S,ST,F	OL
528	802.48	HEEL BUILDER, MACHINE (FOOTWEAR)	S.SE.FFT	OL
529	802.50	NAILER, MACHINE	SE.F.S	BL.OL
530	802.52	SOLE CHANNELLER	S.SE.FFT.MW.	OL
531	802.54	RAND TACKER (FOOT WEAR)	PP.SE.S.F	OL
532	802.58	WELT SEWER, MACHINE	SE.F.S	OL
533	802.60	WELTER BEATER MACHINE (FOOTWEAR)	SE.F.SFT.MW.	OL
534	802.62	STAPLER (FOOTWEAR)	SE.F.S.FT.MW.	OL

1	2	3	4	5
535	802.64	SOLE STITCHER, MACHINE	SE.F.S.FT.MW.	OL
536	802.66	SOLE STITCHER, HAND	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
537	802.68	HEELER, MACHINE	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
538	802.70	HEEL ATTACHER, HAND	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
539	802.72	SOLE LEVELLER, MACHINE	B.S.SE.F	OL
540	802.74	TRIMMER, MACHINE	S.SE.F	BL.OL.
541	802.76	TRIMMER HAND	S.SE.F	BL.OL.
542	802.80	EDGE BURNISER	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
543	802.82	HEEL PADDING MACHINE OPERATOR	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
544	802.84	EYELETING MACHINE OPERATOR	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
545	802.86	RIVETTING MACHINE OPERATOR	S.SE.F.FT.	OL
546	802.88	EXAMINER, FOOTWEAR	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
547	803.10	HARNESS MAKER	S.SE.F.FT.MW.	OL.BL.
548	803.20	SADDLER	S.SE.F.FT.MW.	OL.BL.
549	803.30	LEATHER CUTTER, HAND	S.SE.F.FT.MW.	PL.BL.
550	803.40	LEATHER CUTTER, MACHINE	S.SE.F.FT.MW.	OL.BL.
551	803.50	STICHER, HAND	S.SE.F.FT.MW.	OL.BL.
552	803.60	ASSEMBLER HAND	S.SE.F.FT.MW.	OL.BL.
553	809.00	LEATHER CUTTER	S, SE, F.B	OL.BL.
554	809.10	SUIT CASE MAKER	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
555	809.20	PURSE MAKER	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
556	809.30	WHIP MAKER	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
557	809.40	BELT MAKER	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
558	809.50	LEATHER MEASURING MACHINE MAN	S.SE.F.FT.MW.	OA.BL.OL.
559	811.10	CARPENTER, GEN.	B.CK.SE.S.ST.F	OL.
560	812.10	FURNITURE MAKER, WOOD	B.KC.SE.S.ST.F	OL
561	812.20	CABINET MAKER	B.KC.SE.S.ST.F	OL
562	813.10	WOOD TURNER MACHINE	ST.SE.F	BL.OL.
563	813.20	WOOD TURNER, HAND	ST.SE.F	BL.OL.
564	813.25	SHAPER, MACHINE	ST.SE.F	BL.OL.
565	813.30	ROUTER, WOOD	ST.SE.F	BL.OL.

1	2	3	4	5
566	813.35	PLANTER, WOOD	ST.SE.F	BL.OL.
567	813.40	FOUR CUTTER	ST.SE.F	BL.OL.
568	813.45	MOULDER, WOOD	ST.SE.F	BL.OL.
569	813.50	MORTISE OPERATOR	ST.SE.F	BL.OL.
570	813.55	TENONING MACHINE OPERATOR	ST.SE.F	BL.OL.
571	813.60	JOINT MACHINE OPERATOR	ST.SE.F	BL.OL.
572	813.65	DRILLER, WOOD	ST.SE.F	BL.OL.
573	813.70	DOWEL MACHINE OPERATOR	ST.SE.F	BL.OL.
574	813.75	EXAMINER, WOOD WORKING	S.SE.F.FT.MW	OA.BL.OL
575	813.80	WOOD MAKER	S.ST.KC.SE.F	FT.MW
576	813.85	PATTERNMAKER, WOOD	S.ST.KC.SE.F	OL
577	813.90	WOOD CARVER, MACHINE	S.ST.KC.SE.F	OL
578	813.95	WOOD CARVER HAND	S.ST.SE.F.B	BL.OL.
579	814.00	INLAYER, WOOD	S.ST.SE.F.B.FT.MW	BL.OL.
580	814.05	FRET SAW MACHINE OPERATOR	S.ST.SE.F.B	OL
581	814.10	TOY MAKER, WOOD	S.SE.F.B	BL.OL.
582	814.15	PITH WORKER WOOD	S.SE.F.B	BL.OL.
583	819.60	PICTURE FRAME MAKER	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL.
584	819.65	SMOKING PIPE MAKER	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL.
585	819.80	SANDER, OPERATOR	PP.ST.SE.F.FT.MW	BL.OL.
586	819.85	WOOD LACQUERER	PP.ST.SE.F.FT.MW	BL.OL.
587	821.50	STONE CARVER	S.KC.B.P.SE	BL.OL.
588	821.55	STONE POLISHER, HAND	S.KC.B.F.SE	OL
589	833.00	TOOL MAKERS AND METAL PATTERN MAKERS	SE,W,F,ST, L, S,	OL
590	833.10	Technician (Tool and Die Making)	F.PP.LB.S.ST.W	BL.OL.
591	833.90	TOOL ROOM ATTENDANT	SE,W,F,ST, L, S,	OL
592	834.10	TOOL SETTER, GEN.	ST.B.SE.F	OL
593	834.20	TOOL SETTER, PRESS	ST.B.SE.F	OL
594	834.30	SETTER DROP FORGING, MACHINE	ST.B.SE.F	OL
595	834.40	SETTER AUTOMATIC MACHINE	ST.B.SE.F	OL
596	835.10	MACHINIST, GEN.	ST.SE.F	OL
597	835.15	TURNER	ST.SE.F	OL



1	2	3	4	5
598	835.15	TURRET & CAPSTAN LATHE OPERATOR	ST.SE.F	OL
599	835.26	SHAPER	ST.SE.F	OL
600	835.30	PLANNER	ST.SE.F	OL
601	835.35	PLANNER,EDGE	ST.SE.F	OL
602	835.40	SLOTTER	ST.SE.F	OL
603	835.45	MILLER	ST.SE.F	OL
604	835.50	GEARCUTTER	ST.SE.F	OL
605	835.55	HEAVY DUTY END, MILL-OPERATOR	ST.SE.F	OL
606	835.60	DRILLER METAL, GEN.	ST.SE.F	OL
607	835.65	RADIAL DRILLER	ST.SE.F	OL
608	835.70	BORER	ST.F.SE	OL
609	835.75	CYLINDER BORER	ST.F.SE	OL
610	835.80	RIFLING MACHINE OPERATOR.	ST.F.SE	OL
611	835.90	MACHINE OPERATOR	ST, S, SE, H	OL
612	836.10	GRINDER, GEN.	ST.SE.F	OL
613	836.15	GRINDER, CRANKSHAFT	ST.SE.F	OL
614	836.20	ROLL GRINDER	ST.SE.F	OL
615	836.25	SURFACE GRINDER	ST.SE.F	OL
616	836.30	THREAD GRINDER	ST.SE.F	OL
617	836.35	HONER	ST.SE.F	OL
618	836.40	LAPPER GRINDER	ST.SE.F	OL
619	836.45	GLAZIER GRINDER	ST.SE.F	OL
620	836.50	POLISHER	ST.SE.F	OL
621	836.55	GRINDER, TOOL AND CUTTER	ST.SE.F	OL
622	836.60	SAW GRINDER, MACHINE	ST.SE.F	OL
623	836.65	SAW GRINDER, HAND	ST.SE.F.FT.MW.	BL.OL
624	839.20	METAL, SPINNER	ST.F.SE	OL
625	839.30	POWER PRESS OP., METAL	ST.F.SE	OL
626	839.50	BALL LAPPING MACHINE OPERATOR	ST.F.SE	OL
627	839.60	DIVIDING MACHINE OPERATOR	ST.F.SE	OL
628	839.70	METAL STAMPER	ST.SE.F.FT.MW.	BL.OL

1	2	3	4	5
629	841.10	WATCH REPAIRER	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL
630	841.15	MACHINE PRECISION INSTRUMENT, GEN.	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL
631	841.20	MACHINE PRECISION INSTRUMENT, MECH.	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL
632	841.40	MACHINE TYPE WRITER AND CALCULATING, MECH.	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL
633	841.50	MACHANIC,OPTICAL INSTRUMENT	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL
634	841.60	ASSEMBLER,PRECISION INSTRUMENTS	S.SE.F.B	BL.OL
635	841.70	CALIBRATER, GLASS	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL
636	841.80	ORTHOPAEDIC APPLIANCE AND LIMB TECHNICION	S.ST.B.P.SE	OL
637	841.80	PROSTHETIST	F.PP.LB.ST	BL.OL.
638	841.80	ORTHOTIST	F.PP.LB.ST	BL.OL.
639	841.85	MACHINE, DENTAL	S.ST.F.SE	OL.
640	842.10	FITTER,GEN.	ST.SE.F	OL.BL
641	842.10	FITTER	B.ST.F.L.	BL.OL.
642	842.15	FITTER BENCH.	ST.SE.F	OL.BL
643	842.25	ASSEMBLER, TX TILE MACHINERY	ST.S.B.F.SE	OL
644	842.30	ASSEMBLER PRINTING MACHINERY	ST.S.B.F.SE	OL
645	842.35	ASSEMBLER ,REFRIGERATOR AND AIRCONDITONING UNIT	ST.S.B.F.SE	OL
646	842.75	ASSEMBLER ,BI CYCLE	ST.S.B.F.SE	OL.BL
647	842.80	ASSEMBLER, SEWING MACHINE	ST.S.B.F.SE	OL
648	843.90	MOTOR MECHANIC HELPER	S,SE,ST,B,W,PP,	OL.
649	845.50	MILL WRIGHT MECHANICS	ST,SE,F,B,S,	OL
650	845.73	FITTER BI CYCLE	ST.S.B.F,SE	OL.BL
651	845.80	LOCK SMITH	S,SE,F	BL.OL.BL.
652	845.82	MACHINE ,SEWING MACHINE	S,SE,F	OL
653	845.84	MECHANIC REPAIRMAN(DOMESTIC APPLIANCES)	S,SE,F	OL
654	850.40	CHARGE HAND (FITTER)	SE,ST,S, B,F,W,	OL.
655	850.40	CHARGE HAND (ELECTRICIAN)	SE,ST,S, B,F,W,	OL
656	850.40	CHARGE HAND (PAINTER)	SE,ST,S,F	OL
657	850.50	ELECTRICAL INSPECTOR / SUPERVISOR	S,SE,B,F	OA.OL.BL
658	851.00	SP. MARINE GROUND ELECTRICIAN	SE,ST,S,F,W,	OL
659	851.10	ELECTRICIAN GRADE-I	S,ST,W,L,F	BL.OL.

1	2	3	4	5
660	851.20	MACHINE PRECISION, INSTRUMENT, ELEC.	S,SE,F	OL
661	851.40	ADJUSTER,RELAYS	S,SE,F	OL,BL
662	853.10	FORM LAYER, CABLE(TELEPHONE AND TELEGRAPH EQUIPMENT.MFG.)	S,SE,F	OL
663	854.40	RADIO MECHANIC CUM OPERATOR	S,ST,W,F	OL
664	859.20	TELEVISION CHASIS INSPECTOR	S,SE,H,F,B	OL,BL
665	859.20	SENIOR FUNCTIONER(TELEPHONE EQUIP MFG.)	S,SE,H,F,B	OL,BL
666	859.25	JUNIOR FUNCTIONER(TELEPHONE EQUIP MFG.)	S,SE,H,F,B	OL,BL
667	859.30	WIRING INSPECTOR AND BANK TESTER(TELE AND TELEGRAPH MFG.)	S,SE,H,F,B	OL
668	859.40	INSPECTOR ASSEMBLY (TELEPHONE&TELE EQUIPMENT MFG.)	S,SE,H,F,B	OL
669	859.50	ARMATURE WINDER	S,SE,F,B,PP	OL,BL
670	859.55	COIL WINDER, MACHINE	S,SE,F,B,PP	OL,BL
671	859.60	BATTERY SERVICING, MAN	S,SE,F,B,PP	OL,BL
672	859.60	AUTO ELECTRICIAN /BATTERY SERVICING MAN	SE, S, ST, L, B	OL
673	859.65	BATTERY REPAIRER	S,SE,F,B,PP	OL,BL
674	859.70	OPERATER IMPREGNATION PLANT(ELEC EQUIP,MFG.)	S,SE,F,B,PP	OL,BL
675	861.10	TELEVISION BROAD CASTING STATION OPERATOR	S,SE,H,F	OL,BL
676	861.20	RADIO OPERATOR, BROADCASTING STATION	S,SE,H,F	OL,BL
677	862.10	SOUND RECORDING EQUIPMENT OPERATOR	S,SE,H,F	OL,BL
678	862.20	CINEMATO GRAPH OPERATOR	S,SE,H,F	OL,BL
679	865.00	PURCHASE ASST.	SE,S,ST	OL
680	866.00	STORE KEEPER	S,ST,SE,W,R	OL
681	867.00	BULK HANDLING	S,ST,SE,W,R	OL
682	871.00	MISTRY(PLUMBER)	SE,ST,S,B,F,W,	OL
683	871.10	PLUMBER, GEN.	S,T,S,W,SE,PP,F,L,KC	OL
684	871.20	PIPE FITTER	ST,S,W,SE,PP,F,L,KC	OL
685	871.90	PLUMBING AND PIPE FITTING OPERATIVES	ST,S,W,SE,PP,F,L,KC	OL
686	872.10	WELDER,GAS	ST.or.S,SE,F,B	OL
687	872.20	WELDER,ELECTRIC	ST.or.S,SE,F,B	OL
688	872.30	WELDER ,MACHINE	ST.or.S,SE,F,B	OL
689	872.40	GAS CUTTER	ST.or.S,SE,F,B	OL,BL
690	872.50	BRAZER	ST or.S,SE,F,B	OL,BL
691	873.10	SHEET METAL WORKER ,GEN.	ST,S,SE,F,B,L	OL

1	2	3	4	5
692	873.20	SHEET METAL WORKER ,STRUCTURAL	ST.S.SE.F.B.L	OL
693	873.30	SHEET METAL MACHINE OPERATOR	ST.S.SE.F.B.L	OL
694	873.40	DENT REMOVER	ST.or.S.SE.P.,B.PP	OL
695	873.50	TINSMITH	ST.or.S.SE.P.,B.PP	OL
696	873.50	COPPERSMITH	SE,W,B,SE	OL.
697	873.60	TIN COATER	SE.F.B	OL
698	874.10	PLATER	ST.SE.F.B	OL
699	874.10	PLATER/WELDER	SE,S, ST,F,	OL.
700	881.10	ROLLER ,GOLD AND SILVER	ST.or.S.SE.B.F	OL
701	881.15	WIRE MAKER GOLD, AND SILVER	ST.or.S.SE.B.F	OL
702	881.20	COLD,CURER, GEN.	ST.or.S.SE.B.F.MW.FT	OL.BL
703	881.25	GOLD CURER MINT	ST.or.S.SE.B.F.MW.FT	OL.BL
704	881.30	GOLD POIL MAKER	S.SE.P.B	OL.BL
705	881.35	LEAF MAKER, GOLD AND SILVER	S.SE.F.B	OL.BL
706	881.40	GOLD SMITH	S.SE.F.B	OL.BL
707	881.45	JEWEL SETTER	S.SE.F.B	OL.BL
708	881.45	GEM SETTER	SE,S,ST,F,W	OL.
709	881.50	GEM SORTER	S.SE.F.B	OL.BL
710	881.55	GEM SLICER	S.SE.F.B	OL.BL
711	881.60	GEM CLEANER	S.SE.F.B	OL.BL
712	881.65	GEM GRINDER, HAND	S.SE.F.B	OL.BL
713	881.70	GEM GRINDER, MACHINE	S.SE.F.B	OL.BL
714	881.70	DIAMOND CUTTER	S, SE, F.B	OL.BL
715	881.75	GEM POLISHER ,HAND	S. or S'. SE.F.B	OL.BL
716	881.80	GEM POLISHER, MACHINE	S. or S'. SE.F.B.FT.MW	OL.BL
717	881.85	GEM, DRILLER	S. or ST.SE.F.B	OL.
718	882.10	JEWELLERY ENGRAVER	S.SE.B.F	OL.BL.
719	882.20	CIGAR OR CHEROOT ROLLER	S.F.FT.MW	BL.OL
720	882.20	KEWELLERY ENGRAVING OPERATIVES	S.SE.B.F	OL.BL.
721	882.20	CIGAR OR CHERROT ROLLER HELPER	S,F,	OL
722	883.10	ENGRAVER	S.SE.B.F	OL.BL.
723	883.20	PANTOGRAPH MACHINE OPERATOR	S.SE.B.F	OL.BL.

1	2	3	4	5
724	883.30	EMBOSSER ,BLOCK	S,SE,B,F	OL,BL
725	883.40	EMBOSSER SHEET	S,SE,B,F	OL,BL
726	884.50	INLAYER ,METAL	S,SE,B,F	OL,BL
727	891.10	GLASS BLOWER	S, SE,H	OL
728	891.14	BLOWING MACHINE OPERATOR(GLASS)	ST,SE,F,B	OL
729	891.16	BLOWER HELPER (GLASS)	ST,SE,F,B	OL
730	891.50	LENS GRINDER	S,SE,F,B	OL,BL
731	891.53	LENS POLISHER(OPTICAL)	S,SE,F,B	OL,BL
732	891.56	EDGER(OPTICAL GLASS)	S,SE,F,B	OL,BL
733	891.58	LENS CENTEREAR AND EDGER (OPTICAL)	S,SE,F,B	OL,BL
734	891.60	WHEEL GRINDER GLASS	S,SE,F,B	OL,BL
735	891.63	HEDGE FINISHER(GLASS)	S,SE,F,B	OL,BL
736	891.65	CUTTER ,GLASS BANGLES	S,SE,F,B	OL,BL
737	891.70	COOLING MAN (GLASS)	S,SE,F,B	OL
738	891.75	GLASS ,CUTTER,OTHER	ST,or. S,SE,F,B	OL,BL
739	891.80	JOINER,GLASS BANGLES	ST,or. S,SE,F,B	OL,BL
740	892.10	MODELLER,POTTERY AND PORCELAIN	ST or.S,SE,P,P,F,L,B	OL,BL
741	892.15	MOULD MAKER,POTTERY AND PORCELAIN	S,SE,PP,F,L,B	OL
742	892.20	CASTER,POTTERY AND PORCELAIN	S,F,L	OL,BL
743	892.25	MOULDER, HAND(CRAMICS)	S,PP,SE,F,B,FT,MW	OL
744	892.30	CLAY TOY MAKERS	S,F,L	OL,BL,PL
745	892.40	POTTER (POTTER AND PORCELAIN)	ST,S,F,B	OL
746	892.45	MAKER (POTTER AND PORCELAIN)	ST,S,F,L,B	OL
747	892.50	TURNER, POTTER AND PORCELAIN	ST,S,F,L,B	OL
748	892.60	PRESS MAN (CERAMICS)	ST,S,F,PP,B	OL
749	892.65	BRICK AND TILE MOULDER, HAND	ST,S,F,PP,B	OL
750	892.75	ABRASIVE WHEEL MOULDER	ST,SE,F	OL
751	892.80	PRESS MAN (ABRASIVE)	S,F,PP,B,L	OL
752	894.10	ENGRAVER, GLASS	S,SE,F,PP,L	OL
753	894.20	GLASS ETCHER	S,SE,F	OL,BL
754	894.30	SAND BLASTER (GLASS)	S,SE,F	OL,BL
755	894.40	VOLUME MAN	S,SE,F	OL,BL

1	2	3	4	5
756	894.50	GRADUATING MACHINE OPERATOR (GLASS)	S.SE.F	OL.BL
757	894.60	WAXING MAN(GLASS)	S.SE.F.L	OL.BL
758	895.10	GLASS ENAMELLER	S.SE.F.FT.MW	OL.BL
759	895.20	HAND PAINTER(CERAMIC)	S.SE.F.FT.MW	OL.BL
760	895.30	DECORATOR (CERAMIC)	S.SE.F.FT.MW	OL.BL
761	895.40	SPRAY PAINTER(CERAMICS)	ST.SE.F.PP	OL
762	895.50	GLAZER ,POTTERY AND PORCELAIN	S.SE.F.PP	OL
763	899.60	GAUGER (CEMENT)	S.SE.F	OL.BL
764	899.65	SORTER, GLASS PRODUCT	S.SE.F	OL.BL
765	899.68	CHECKER, CERAMICS	ST. or. S.SE.F	OL
766	899.70	SORTER, BRICK AND TILE	ST. or. S.SE.F.L	OL
767	899.75	MIRROR, SILVERER	S.SE.F.L	OL
768	899.80	EDGE OPERATOR (ABRASIVE)	S.SE.F.L	OL
769	899.83	WET DISC OPERATOR (ABRASIVE)	ST.S.SE.PP.D	OL
770	899.85	DISC OPERATOR (ABRASIVE)	ST.S.SE.PP.D	OL
771	901.10	TABLET MACHINE OPERATOR	S.or. ST.B.F.PP.SE	BL.OL
772	901.15	LAMINATING PRESS OPERATOR(PLASTICS)	S.or. ST.B.F.PP.SE	BL.OL
773	901.20	EXTRUDING MACHINE SETTER(PLASTICS)	S.or. ST.B.F.PP.SE	BL.OL
774	901.25	EXTRUDING MACHINE OPERATOR(PLASTICS)	S.or. ST.B.F.PP.SE	BL.OL
775	901.30	MOULD SETTER(PLASTICS)	S.or. ST.B.F.PP.SE	BL.OL
776	901.35	INJECTION MOULDING OPERATOR(PLASTICS)	S.or. ST.B.F.PP.SE	BL.OL
777	901.40	COMPRESSION MOULDING MACHINE OPERATOR (PLASTICS)	S.or. ST.B.F.PP.SE	BL.OL
778	901.50	BOTTLE BLOWING MACHINE OPERATOR (PLASTICS)	S.or. ST.B.F.PP.SE	BL.OL
779	901.50	VRUM PLASTIC FORMING MACHINE OPERATOR	S.or. ST.B.F.PP	BL.OL
780	901.55	MOULDER,HAND(PLASTICS)	S. or ST.B.F.PP.SE	BL.OL
781	901.60	EMOBOSSING MACHINE SETTER(PLASTICS)	S.or. ST.B.F.PP	BL.OL
782	901.65	EMOBOSSING MACHINE OPERATOR(PLASTICS)	S.or. ST.B.F.PP	BL.OL
783	901.70	PRINTING MACHINE OPERATOR(PLASTICS)	S.or. ST.B.F.PP.SE	BL.OL
784	901.75	CEMENT(PLASTICS)	S.or. ST.B.F.PP	BL.OL
785	902.10	CALENDER MACHINE OPERATOR(RUBBER)	S. or. ST.B.PP.F	BL.OL
786	902.20	SHEET MAKER(RUBBER)	S. or. ST.B.FB.S.SE	OL
787	902.25	BED MAKER(RUBBER TYRE)	ST.B.F.SE.L	OL

1	2	3	4	5
788	902.30	MOULDER(RUBBER)	S.or .ST .B.PB.F	BL.OL
789	902.40	CALENDERER RUBBERISED FABRIC	S. or .ST.B FB.S.SE	BL.OL
790	902.50	CORD DIPPING OPERATOR	S. or .ST.B FB.F.SE	BL.OL
791	902.60	HOSE MAKER(RUBBER GOODS)	S. or .ST.B FB.F.SE	BL.OL
792	902.70	LATEX WORKER	S. or .ST.B.PP.F	BL.OL
793	902.80	LATEX FOAM CUSHION MAKER	S. or ST.B.F.P.SE	BL.OL
794	903.10	EXTRUDING MACHINE OPERATOR(RUBBER)	S. or ST.B.P.SE	BL.OL
795	903.15	RUBBER-FABRIC CUTTING MACHINE OPERATOR	ST.B.F.SE.L	OL
796	903.20	SLITTING MACHINE OPERATOR(CYCLE TYRE)	ST.B.F.SE.L	OL
797	903.30	PROFILING OPERATOR(CYCLE TYRE)	S.or. S.F.PP.SF	OL
798	903.35	TYRE BUILDER	ST. B.F.PP.L.SE	OL
799	903.40	TYRE MOULDER	S. or .ST.B.F	BL.OL
800	903.50	TRIMMER TYRE BUILDING	S or ST. F.SE	BL.OL
801	903.55	FINISHING OPERATOR(RUBBER TYRE)	S or ST. F.SE	BL.OL
802	903.60	TYRE REPAIRER	S or ST. F.SE	BL.OL
803	903.65	SCALING AND VALVE FITTING OPERATOR	S or ST. F.SE	BL.OL
804	903.80	FINISHING OPERATOR(RUBBER TUBES)	S or ST. F.SE	BL.OL
805	909.90	RUBBER AND PLASTICS PRODUCT MAKERS	S.F.MW.FT	BL.PL
806	911.10	CARD BOARD BOX MAKER	S.F.MW.FT	BL.OL
807	911.20	ENVELOPE MAKER	S. or ST.SE.P.SF	S.BL.OL
808	911.30	CELLOPHANE BAG MAKER, MACHINE	S. or ST.SE.P.SF	BL.OL
809	911.40	LAMP SHADE MAKER	S.F.MW.FT	BL.OL
810	911.50	FLOWER MAKER, PAPER	S.F.MW.FT	SF.BL.OL
811	911.60	PAPER MACHINE MOULDER	S.F.MW.FT	SF.BL.OL
812	921.10	JOB PRINTER	S.SE.F.PD.E	OL.BL
813	921.20	COMPOSITOR, HAND	S or ST.SE.F.B	OL.BL
814	921.30	COMPOSITOR	S or ST.SE.F.B	OL.BL
815	921.40	DISTRIBUTER	S or ST.SE.F.B	OL.BL
816	922.10	LINO OPERATOR	S.SE.F.B	OL.BL
817	922.20	MONO OPERATOR	S.SE.F.B	OL.BL
818	922.20	BOILER ATTENDANT GRADE-I	SE,ST,S,B,F,W	OL
819	922.30	MONOCASTER	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL

[भाग I-खण्ड I]

भागे के राजपत्र : असाधारण

1	2	3	4	5
820	922.40	TYPE CASTER	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL
821	922.50	MAKER IN PHOTO TYPE SETTING	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL
822	922.60	PHOTO TYPE SETTING, MACHINE OPERATOR	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL
823	923.10	PRESS MAN (FLAT BED, LETTER PRESS)	ST.SE.F.PP.B	OL
824	923.20	MACHINEMAN, HAND PRINTING	ST.SE.F.PP.B	OL
825	923.30	MACHINE MAN, AUTOMATIC PRINTING	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL
826	923.40	MACHINE MAN, ROTARY PRINTING	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL
827	923.50	MACHINE MAN, OFF SET PRINTING	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL
828	923.60	MACHINE MAN, DIRECT LITHO GRAPHIC PRG.	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL
829	923.70	PRESSMAN, ROTO-GRAVURE	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL
830	924.10	STEREO MATRIX MOULDER	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL
831	924.20	STEREO TYPE CASTER	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL
832	924.30	ELECTROTYPYER	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL
833	925.10	LITHO GRAPHIC ARTIST	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL
834	925.20	RETOUCHER, LITHOGRAPHIC	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL
835	925.30	MOUNTER	ST. or .S. SE.F.B.PP	OL
836	925.40	ROUTER	S. or .SE. F.B.PP	OL
837	926.10	CAMERAMAN, PHOTOMECHANICAL	S.SE.F.B	OL.BL
838	926.20	PHOTOSTAT, CAMERAMAN	S.SE.F.B	OL.BL
839	926.30	PHOTOSTAT, CAMERAOPERATOR	S.SE.F.B	BL.OL
840	926.40	TRANSFERER, PHOTO MECHANICAL	S.SE.F	BL.OL
841	926.50	BITCHER PHOTO ENGRAVING	S.SE.F.B	BL.OL
842	927.10	BOOK BINDER	S.SE.F.PF.B.KC	OL.BL
843	927.20	MAP AND CHART COUNTER	S.SE.F.PF.B.KC	OL.BL
844	927.30	BOOK READER	S.SE.F.PF.B.KC	OL.BL
845	927.40	BOOK BINDER AND RELATED WORKER, OTHER	S.SE.F.PF.B.KC	OL.BL
846	928.10	PRINTER, PHOTO GRAPHIC	S.SE.F.B	OL.BL
847	928.20	PRINTING MACHINE OPERATOR, PHOTO GRAPHIC	S. or .ST. SE.F.	OL.BL
848	928.30	DEVELOPER PHOTOGRAPHIC	S.SE.F	OL.BL
849	928.40	FILM DEVELOPING MACHINE OPERATOR	S.SE.F.B	OL.BL
850	928.50	ENLARGER, PHOTOGRAPHIC	S.SE.F.B	OL.BL
851	928.60	RETOUCHER, PHOTOGRAPHIC	S.SE.F.B	OL.BL



1	2	3	4	5
852	929.10	BAR MAN, LINO MACHINE	ST.SE.F.P	OL.BL.OA
853	929.20	TYPE DRESSER	ST.SE.F	OL
854	929.40	STENCIL CUTTER,SILK SCREEN PRINTING	S.SE.F.B.FT.MW	OL.BL
855	929.50	SILK SCREEN PRINTER	S.SE.F.B.FT.MW	OL.BL
856	931.10	PAINTER, BUILDING	S.ST.W.PP.B.KC	OL
857	931.20	PAINTER ,STEEL STRUCTURE	S.ST.W.PP.B.KC	OL
858	932.10	PAINTER, GEN.	S.ST.W.PP.B.KC	OL
859	932.20	PAINTER, SPRAY	ST.W.F.B	OL
860	932.30	PAINTER, SIGN OR LETTER	S.ST.F.B	OL.BL
861	939.10	PAINTER, BRUSH	S.ST.F.B	OL
862	939.20	PAINTER,WOOD WORK AND FURNITURE	S.ST.F.B	OL.BL
863	939.30	PAINTER, GLASS	S.ST.F.B	OL
864	939.40	PAINTER, MIXTURE	S.F.B.FT.MW.FT.MW	OL.BL
865	939.40	PAINT MIXER	SE,ST,S	OL.OA
866	939.50	PAINTER,MATE	S.ST.W.PP.B.F	OL
867	941.10	MUSICAL INSTRUMENTS MAKER	S.SE.F.PP.B	OL.BL
868	941.15	HARMONIUM MAKER	S.SE.F.PP.B	OL.BL
869	941.17	HARMONIUM KEY MAKER	S.SE.F.PP.B	OL.BL
870	941.20	HARMONIUM FITTER	S.SE.F.PP.B	OL.BL
871	941.23	BELLOW MAN (HARMONIUM)	S.SE.F.B	OL.BL
872	941.25	REED FITTER (HARMONIUM)	S.SE.F.B	OL.BL
873	941.28	TUNER, HARMONIUM	S.SE.F.B	OL.BL
874	941.30	FINISHER (HARMONIUM)	S.SE.F.B	OL.BL
875	941.40	ORGAN TUNER	S.F.MW.FT	OL.BL
876	941.45	PIANO MAKER	S.SE.F.B.PP.ST	OL
877	941.50	PIANO TUNER	S.F.MW.FT	OL.BL
878	941.50	TABLE MAKER (MUSICAL INSTRUMENTS)	S.SE.F.B.PP	OL.BL
879	941.65	CLARINET ASSEMBLER	S.SE.F.B	OL.BL
880	941.70	BAG PIPE MAKER	S.SE.F.B	OL.BL
881	941.80	MUSICAL INSTRUMENTS MAKER	S.SE.F.B	OL.BL
882	942.10	FURNITURE MAKER, BAMBOO	S.SE.F.B	OL
883	942.15	FURNITURE MAKER, REED	S or ST.SE.F.B	OL

1	2	3	4	5
884	942.20	FURNITURE MAKER, CANE	S.ST.F.B	OL
885	942.30	CANER	S.ST.F.B	OL.BL
886	942.40	BASKET MAKER	S.ST.F.B	OL.BL
887	942.50	MAT WEAVER, BAMBOO	S.ST.F.B	OL.BL
888	942.55	MAT WEAVER, GRASS LEAVES	S.S.T.F.B	OL
889	942.60	BROOM MAKER	S.S.T.F.B	OL.BL
890	942.70	CHIK MAKER	S.S.T.F.B	OL.BL
891	942.75	KHAS THATTI MAKER	S.S.T.F.B	OL.BL
892	942.80	BRUSH MATERIAL, PREPARER	S.S.T.F.B	OL.BL
893	942.85	BRUSH MAKER, HAND	S.S.T.F.B	OL.BL
894	943.20	MUKADAM, SALT PRODUCTION	W,S,SE, ST,	OL
895	943.30	SALT RECLAMATION WORKER	ST,SE.F.PP.B	OL
896	949.16	SKIVING MACHINE OPERATOR(ABRASIVE)	S or ST,SE.F.B	OL.BL
897	949.18	DELT PRESS OPERATOR(ABRASIVE)	S or ST,SE.F.B.PP	OL.BL
898	949.20	ROLL WINDING MACHINE OPERATOR(ABRASIVE)	S or ST,SE.F.B.PP	OL.BL
899	949.22	SHEET CUTTER (ABRASIVE)	S or ST,SE.F.B.PP	OL.BL
900	949.23	SITTING MACHINE OPERATOR(ABRASIVE)	S or ST.P.L,SE	OL.BL
901	949.25	STICKER PRESS OPERATOR(ABRASIVE)	S or ST.F.L,SE	OL.BL
902	949.32	LEVELLING MACHINE ATTENDENT(MATCH)	ST,SF,.B.F.L	OL
903	949.34	RECEIVER(MATCH)	ST,W.L,PP	OL
904	949.35	BOX MAKING MACHINE OPERATOR(MATCH)	ST,or .S.F.PP,SE	OL.BL
905	949.36	BOX FILLING MACHINE OPERATOR(MATCH)	ST,or .S.F,SE	OL.BL
906	949.37	PRECISION MACHINE OPERATOR(MATCH)	ST,or .S.F,SE	OL.BL
907	949.38	BOX CLOSING MACHINE OPERATOR(MATCH)	ST,or .S.F,SE	OL.BL
908	949.40	BENDROLL AND LEVELLING MACHINE OPERATOR	ST,or .S.F,SE	OL.BL
909	949.43	BOTTOM SEALER, FLASK	ST,or .S.F,SE	OL.BL
910	949.45	FIRE WORK MAKER	S,SE.F,PP	OL.BL
911	949.48	HORN COMB MAKER(HAND)	S,SE.F,PP	OL.BL
912	949.50	AGARBATI MAKER	S.F,PP	OL.BL
913	949.53	BUTTON MAKER	S.F,PP	OL.BL
914	949.55	WIG MAKER	S,SE.F	OL.BL
915	949.58	CANDLE MAKER	S.F,PP	OL.BL

1	2	3	4	5
916	949.60	CANDLE MOULDER	S.F.PP	OL.BL
917	949.65	PENCIL MAKER	ST,or S,SE.F.PP	OL
918	949.70	DOLL MAKER	S,F,FT.MW	BL.OL
919	949.75	RUBBER STAMP MAKER	S,F,SE,FT.MW	OL.BL
920	949.80	PHOTOGRAPHIC FILM AND PAPER MAKER	ST.of S.F	OL
921	949.85	LINOLEUM MAKER	ST. or S.F,SE PP,L	OL
922	951.00	BRICKLAYER	SE,S,ST,W,B	OL
923	952.20	CONCRETE MAKER(MOSAIC TILE)	ST.S.B.F,SE	OL
924	952.40	TILE PRESSER (MOSAIC TILE)	ST.S.B.F,SE	OL
925	952.50	PLANER (MOSAIC TILE)	ST,SE,F	OL
926	957.30	PICTURE FRAMMER	S,ST,F,SE	OL,BL
927	961.65	AIR CONDITION & REF. MECHANIC	ST,SE,F,B,S,	OL
928	961.70	TUBE WELL OPERATOR	KC.S.PP	BL.OL.
929	961.70	PUMP OPERATOR	S, ST,SE,W, F, B,	OL.OA
930	961.80	EXHAUST FAN OPERATOR	S,ST,F,SE	OL
931	961.85	BLOWER OPERATOR	S,ST,F,SE	OL
932	961.90	MOTOR ATTENDANT	S,SE,ST,W,F,PP	OL.OA
933	963.10	OILER AND GREASER,STATIONERY ENGINE MACHINERY	ST,B,SE,F	OA.OL
934	963.10	OILER	S, ST SE,W, F, B,	OL.
935	963.20	CLEANER MOTER VEHICLE	ST,S,SE,F	OA.OL
936	963.90	GREASER	S,SE,H,ST	OL
937	972.10	RIGGER	S, ST, SE, L, B,	OL.
938	972.20	CRANE HOOKER	S, ST,SE,W, F, B,	OL
939	973.65	WINCHMAN	S,SE,H,ST	OL
940	975.10	CHECKER	SE S B,F	OA.OL.BL.
941	975.20	TESTER	SE.S.B.F	OA.OL.BL.
942	975.30	SORTER	SE.S.B.F	OA.OL.BL.
943	975.40	WEIGHER	SE S.B.F	OA.OL.BL.
944	975.50	COUNTER	SE.S.B.F	OL.BL
945	979.00	MATERIAL HANDLING ASST	SE,ST,S,L,	OL.
946	979.30	LIFT OPERATOR/MAN	S,ST,SE	OL OA
947		MOTOR METAL WORKER	SE, W, S, PP, L	OL.
948		VULCANIZER	SE, S, ST, F, L,B	OL
949		AUTOLOCKSMITH	SE,W,B,ST,S,F	OL
950		COMPRESSOR ATTENDANT	SE,ST,S,B,F,W,	OL
951		LAB. ANALYST	SE,ST,S,	OL.
952		BULK HANDLING ASST.	SE,ST,S,L	OL

## JOBS IDENTIFIED FOR BEING HELD BY THE PERSONS WITH ORTHOPAEDIC DISABILITIES OR C.P IN GROUP A,B,C AND D GROUP D

Sl. No.	N.C.O	DESIGNATION	PHYSICAL REQUIREMENTS	CATEGORIES OF DISABLED SUITABLE FOR THE JOB
1	2	3	4	5
1	135.20	JUNIOR HINDI TRANSLATOR	F.S.ST.W	BL.OA
2	302.10	OFFICE ASSTTS.	ST.S.SE.W.B.	OL
3	320.20	STENO (JR.)	F.B.S.ST.W	OL
4	322.10	TELEX OPERATOR	F.B.S.ST.W	OL
5	350.20	COUNTER CLERK	F.B.S.ST.W	BL
6	354.20	STARTER (MOTOR TRANSPORT)	ST.SE.S	BA.BLA
7	358.10	DAFTARY ATTENDANT	SW.SE	OL
8	358.20	PEON OFFICE (BOY)	S.W.SE	OA,OL
9	358.20	BEARER	L.B.S.ST.W	BL,OL
10	358.20	WASH BOY/ DISH CLEANER	F.PP.L.B.S.ST.W	BL,OL
11	358.20	PEON OFFICE BOY	SW.SE	OL,OA
12	358.30	DUSTING MAN FARASH	S.W.SE	OA,OL
13	358.40	PROCESS SERVER	S.W.SE	OA
14	358.90	UNSKILLED OFFICE WORKER	S.W.SE	OA,OL
15	359.10	DUPLICATING MACHINE OPERATOR, / CYCLOSTYL	S.W.SE	OL,OA
16	380.10	POST MAN	S.W.H.SE	BL (METRO POLITIAN CITIES)OA,OL
17	380.20	VILLAGE POSTMAN	S.W.H.SE	OA,OL
18	381.10	TELEGRAPH MESSENGERS	S.W.H.SE	OA
19	381.20	DESPATCH RIDER	S.W.H.SE	OL
20	381.30	MESSENGER DAK PEON	S.W.H.SE	ALL CATEGORIES
21	389.00	MAIL ROOM ATTENDANT	ST.S.SE.B.	OL,BL
22	389.10	LETTER BOX PEON	S.W.H.SE	OA,OL,BL
23	389.20	MAIL CARRIER	S.W.H.SE.MW.FT	OL
24	389.30	RUNNER MAIL,	S.W.H.SE	OA,OL (IN METRO/ POLITIAN CITIES). FT.BH.MW
25	389.40	SORTER MAIL,	S.W.H.SE	OA,OL,BL.
26	389.50	SORTER TELEGRAM	S.W.H.SE	OA,OL,BL.
27	390.10/20./30	TELEPHONE OPERATOR	F.S.SE	BL,OL
28	430.20	SALESMAN	F.PP.L.B.S.ST.W	OL
29	431.50	DELIVERY ASSISTANT	PP.L.B.S.ST.S.W	BL,OL

	2	3	4	5
30	460.40	MANICURIST	S.SE.F.FT.MW.	OL.BL
31	510.70	LINEN KEEPER	ST.S.W.SE.B.F	OL
32	520.19	TEA/COFFEE MAKER	F.L.B.S.ST.W	BL.OL
33	520.20	COOK, INSTITUTIONAL	ST.SE.B.F.L	OL
34	520.20	COOK	F.PP.L.B.S.ST.W	BL
35	520.40	COOK, SHIP	ST.SE.B.F.L	OL
36	520.50	KITCHEN PORTER	ST.SE.B.F.L	OL
37	520.60	PANTRYMAN	ST.SE.B.F.L	OL
38	530.20	MATE GRADE - 1	F.PP.L.KC.B.S.ST.W	OL
39	530.20	MATE GRADE -II	F.PP.L.KC.B.S.ST.W	OL
40	541.00	CLEANERS	ST.S.SE.W.B.	OL
41	541.20	SWEEPER, WET	ST.S.W.KC.SE.F.PP	OL
42	541.20	SWEEPER	PP.L.B.S.ST.S.W	OL
43	541.30	SWEEPER/SAFAIWALA	F.PP.L.KC.B.S.ST.W	BL.OL
44	541.90	SWEEPER CLEANERS AND RELATED WORKERS	ST.S.W.KC.SE.F.PP	OL
45	542.10	WATER CARRIER	ST.S.W.KC.SE.F.PP	OL.OA
46	550.00	LAUNDRY MAN	ST.S.SE.W.B.	OL
47	550.10	DHOBİ	ST.S.KC.SE.F.PP.L	OL.OA
48	550.20	WASHING MACHINE OPERATOR	ST.F.PP.	OL
49	550.30	DRYING MACHINE OPERATOR	ST.F.PP.	OL
50	551.10	DRY CLEANER , HAND	ST.S.F.PP.SE	OL
51	551.20	DRY CLEANER , MACHINE	ST.SE.B	OL
52	551.30	EXAMINERS, DRY CLEANING	S.F.SE.	OL
53	551.40	SPOT REMOVER	S.SE.L. FT.MW	.OL.BL
54	551.50	RUG CLEANER	ST.SE.PP.L.F.	OL
55	551.60	PRESSER ,HAND	ST.SE.PP.L.F.	OL
56	551.70	PRESSER ,MACHINE	ST.SE.PP.L.F.	OL
57	560.00	BARBER	.ST.S.SE.W.	OL.BL
58	560.50	MAKE-UP MAN	ST.SE.F.	OL.BL
59	571.20	CHOWKIDAR -CUM-FARM MATE	PP.L.B.S.ST.S.W	BL
60	574.10	WATCH MAN	ST.W.SE	OL.BL
61	591.20	EMBALMER	ST.S.KC.SE	OL.BL
62	599.10	BOOK MAKER	F.ST.S.SE	OA.OL

	2	3	4	5
63	599.20	BOOK PUBLISHER	ST.SE.PP FT.MW.	OL
64	599.30		ST.W.F.SE	OA.OL
65	599.40	USHER	ST.W.F.SE	OA.OL
66	599.50	GROUNDS MAN	ST.W.F.SE	OL.BL
67	620.10	PLANT ASSTTS./PLANTERS	ST.W.SE.H.S.B	OL
68	650.90	TRACTOR HELPER	F.KC.B.S.ST.W	OL
69	652.20	HEAD MALI	F.PP.L.B.S.ST.W	OL
70	734.70	CAKENDERMAN, HAND MADE PAPER	F.B.SE.S	OL.BL
71	741.15	GRINDING MACHINE, OPERATOR	F.PP.L.KC.B.S.ST.W	OL
72	741.50	MIXER HAND(CHEMICAL)	B.PP.SE.W.F	OL.BL
73	741.80	GRINDING MACHINE ATTENDENT	ST.SE.F.B	OL
74	742.60	PANMAN SHOP	F.S.B.SE	OL
75	742.70	SIZE MAKER(ABRASIVE)	F.S.E.B.SE	OL
76	742.80	PASTE MAKER	F.S.B.SE	OL.BL
77	743.20	STRAINER ,LIQUID	SE.S.F	OL.BL
78	743.30	FILTERMAN LIQUID	SE.ST.S	OL
79	744.30	AUTOCLAVE OPERATOR	F.S.L.B	OL
80	749.34	CUTTER OPERATOR RUBBER	F.SE.S	OL.BL
81	751.34	COOKER ,SILKWORM	MW. FT.OS.SE.F	BL.OA
82	751.44	FIBRE PREPARER GRASS	B.S.ST.SE.L.KC	OL
83	751.46	CARDER COTTON, HAND	KC.S.F.	OL
84	751.76	BRAKER RECEIVER AND FINISHER FEEDER JUTE	W.SE.S.F	OL
85	752.20		W.SE.S.T.F	OL
86	752.25	REDUCER (TEXTILE)	ST.W.F.SE	OL
87	754.50	LATTICE PEGGER	ST.S.W.F.SE	OL
88	755.80	WEAVER HELPER	WSE.H.ST	OL.OA
89	756.10	CARPET WEAVER ,HAND KNITTING	S.B.KC.F.SE	OL.BL
90	756.20	CARPET CLIPPER,2 HAND	S.B.KC.F.SE	OL.BL
91	756.30	CARPET EMBOSDER	S.B.KC.F.SE	OL.BL
92	756.40	CARPET REPAIRER	S.B.KC.F.SE	OL.BL
93	756.50	CIOR WEAVING MATTING	S.B.F.KC.SE.PP	OL.BL
94	756.60	MAT SHEARING	S.F.SE.PP.B.ST	OL
95	757.10	FLAT KNITTER, MACHINE	SE.S.PP.F.B.ST	OL

	2	3	4	5
96	757.15	SOCK KNITTER	SE.S.E.PP.F	OL.BL
97	757.20	SOCK KNITTER, AUTOMATIC MACHINE	S.PP.SE.F	OL.BL
98	777.50	HALWAI	F.KC.B.S.	BL.OL
99	801.10/20	SHOE MAKER (MODIFIED)	F.S	BL.OL
100	801.30	COBBLER	S.B.F.SE	OA.BL.OL
101	811.90	CARPENTER, HELPER	ST.W.SE.H.S	OL.BL
102	927.10	BOOK BINDER	F.S	BL.OL
103	976.10	PACKER, HAND	S.B.F	BL.OL
104	976.10	PACKER, MACHINE	ST.S.SE.W.B.	OL.BL
105	976.20	LABELLER	S.B.F.SE	BL.OL
106	976.30	STENCILLER	SE.S.F.B	OA.BL.OL
107	976.40	STAMPER, HAND	SE.S.F.B	OA.BL.OL
108	981.40	KHALASI	S.B.F.SE	OA.BL.OL
109	986.8	DRIVER (AUTO, MOTOR CYCLE, RICKSHAW)	F.B.S.ST.W	OL
110	999.00	MAZDOOR	S.B.F.SE	OA.BL.OL
111	999.00	COOLIE	S.B.F.SE	OL
112		MACHINE OPERATOR	S.ST.B.SE.	OL.OA
113		JANITORIAL ASSTT.	ST.S.SE.W.B.	OL
114		BOAT CLEANER	ST.S.SE.W.B.	OL

## JOBS IDENTIFIED FOR THE HEARING HANDICAPPED - GROUP 'A' & 'B' POSTS

Sl. No.	N.C.O	DESIGNATION	GROUP	PHYSICAL REQUIREMENTS	CATEGORY OF THE DISABLED SUITABLE FOR THE JOB	NATURE OF THE WORK PERFORMED	WORKING CONDITIONS. & REMARKS
1		Assist. Editor (Sanskrit)	A	S, B, SE RW	PD.D	Overall charge of Sanskrit section of the Central Reference Library. Compilation & editing of the Indian National Bibliography, (Roman Script) compilation and editing of Sanskrit fascicle of the Indian National Bibliography, processing of Sanskrit publications, answering reference queries, correspondence, translation from and into Sanskrit. Reading proofs of the bibliographies and such other duties as may be assigned from time to time.	The work is mostly performed inside well lighted rooms. Worker usually works alone. It does not involve any hazards.
2.		Asstt. Registrar (Income Tax Appellate Tribunal)	A	S,ST,B,SE. RW,	PD.D	To discharge the statutory functions of a registrar under the Income Tax (Appellate tribunal ) Rules 1963 and also to supervise the work of Administration, Accounts Establishment of the Bench and also to act as Head of Office and Drawing & Disturbing Officer as and when required	The work is mostly performed inside well lighted rooms alone. It does not involve any hazards
3.		Deputy Director (Molecular Biology)	A	ST, W, SE, RW, S.B.F.	PD.D	1) Carry out research on molecular biological aspects of malaria vector and parasite to develop molecular tools for diagnostic, population and ecological and vector control genetics, evaluation aspects	The work is mostly performed inside well lighted rooms. Worker usually works alone. It does not involve any hazards
4.		Deputy Director (Research)	A	ST,W,SE,R W.S.B.F.	PD.D	1) To carry out the research work in diarrhoea diseases 2) To plan, implement co-ordinate, supervise and guide epidemiological studies in the hospital field area, 3) The incumbent should be prepared to go on laboratory / field duty any where in India, whenever required 4)	The work is laboratory based involves field visits, extensive tours for data collection



						Any other work as assigned by the superior.	
5.		Asst. Director (Molecular Biology)	A	ST. W. SE. RW. S.B.F.	PD.D	To study the molecular aspects of microbiology of different enteric pathogens & parasites. The candidates should be familiar with techniques such as cloning, sequencing, various Hybridoma techniques and molecular tools as applicable to diarrhoea pathogens.	The work is laboratory based needs to walk around laboratory. The work involves standing & sitting
6.		Asstt Director (Research)	A	S. ST. W. SE. RW. B.F	PD.D	To plan and execute research project of regional /national importance and to assist the director in research activity of the centre in thrust areas of regional importance.	The work is laboratory based needs to walk around laboratory. The work involves standing & sitting
7.		Asstt. Director (Medical)	A	S. ST. W. SE. RW. B.F	PD.D	The candidate will be required to actively participate in the ongoing research project in the centre. He/She will be expected to plan research program, draft, proposal and undertake research on different aspects of tribal help. The job requires travelling in tribal area	The work is laboratory based needs to walk around laboratory. The work involves standing & sitting
8		Assistant Director (Molecular Biology)	A	ST.W.SE. RW.S.B.F.	PD.D	To participate in ongoing study in molecular epidemiology of HIV infection. to develop HIV / AIDs research programme and execute research proposals independently	The work is laboratory based needs to walk around laboratory. The work involves standing & sitting
9		Sr. Research Officer (SRO-Immunology)	A	ST.S.SE.R W.B.F.	PD.D	The incumbent will participate in ongoing immunological studies of the Institutes. In addition, the job will require development and execution of research proposals.	The work is laboratory based, involves fields-visit, extensive tours for data collection.
10		Sr. Research Officer (SRO-Microbiology)	A	ST. S. SE.RW. S.B.F.	PD.D	The incumbent is expected to plan and participate in studies on natural history of HIV infections, research, diagnosis of opportunistic infectious and other related research on HIV AIDs in India.	The work is laboratory based, needs to walk around involves touring.

11.		Scientist (Environmental Microbiology)	A	ST,W,SE,R W,S,B.F,	PD,D	To initiate conduct research, identifying and working out microbiological/ biotechnology solutions to environmental problems.	The work is laboratory based and involves field work.
12.		Scientist (Histopathology)	A	ST,W,SE,R W,S,B.F,	PD,D	To study the pathomorphological mechanism of toxicity, chemicals, organise and provide histopathological support to various R. & D. programme and industry sponsored evaluation of Industrial chemicals and products.	The work is laboratory based and involves visit to Industry.
13		Scientist (Information Technology )	A	S.R.W. S.B.F.	PD,D	To undertake development of software and technology, data packages, on toxicological information of chemicals.	The work involves computer operation and no hazards.
14		Scientist (Analytical Chemistry)	A	ST.S. W. RW, B.F.SE.	PD,D	To undertake study on analysis and characterisation of environmental, chemical & their metabolise	The work is laboratory based.
15.		Scientist (Information Science )	A	RW.S. B.F.SE	PD,D	To provide speedy information services to the sponsoring agency, attend to technical equipment, plan local area network, internet, networking, write technical report and involve in business development activities.	The work involves computer operation and repairing hardware.
16.		Scientist (Chelation Therapy)	A	ST.S.SE.B. RW.F.W.	PD,D	To synthesise new chelating agents for heavy metals poisoning e.g. heterocyclic system with sulphur, Nitrogen, Oxygen as heteroatoms and investigate their efficacy.	The work is laboratory based.
17		Scientist (Chelation Biochemical Toxicology)	A	ST.S.W.SE. RW.F.B.	PD,D	To develop chelation agents for the removal of intracellularly bound lead/ cadmium and their mode of action .	The work is laboratory based.
18		Archivist (GLP)	A	ST.W.S.RW .SE.F.B.	PD,D	To operate and maintain a state of art archival facility at Gheru Campus to writ and edit standard operating procedure applicable to archives.	The work involves handling /storage of chemicals as biological samples, laboratory based work

19		Scientist (Cell Culture)	A	ST.W.S.RW SE.F.B.	PD.D	To undertake invitro studies for primary screening and studying biochemical mechanism of action of chemical using primary and cells lines.	The work is laboratory based.
20.		Scientist (Microbiology/Immunology) .	A	ST, W S. RW. SE.F.B.	PD.D	The candidate is required to undertake studies on animal and human viruses using cell culture and immunotoxicity studies of xenobiotics..	The work is laboratory based.
21.		Scientist (Polymer Chemistry)	A	ST.W.S.RW SE.F. B.	PD.D	The candidate should be well versed in the area of molecule modeling of polymers with demonstrated expertise in the application of contemporary software for prediction of fundamental polymer property. The candidate must have an ability to understand the relationship between theory and experiment.	The work is laboratory based
22.		Principal Scientific Officer (PSO) (Information Systems)	A	ST.S.RW.S E.F. B..	PD.D	Will be responsible for development Vigyan Prasar Information System (VIPRIS) for S & T communicator for different media and number of Government and non-government scientific and technological organisations. Should have upto date knowledge of I T. development.	The work involves computer operation. development of software.
23.		Senior Scientist Officer (SSO) (Publications)	A	S.R.W. SE. B.	PD.D	Responsible for implementing / monitoring VP activities relating to publication.	Desk Work
24		Senior Scientist Officer (SSO) (Sky Watching /Astronomy.)	A	ST.R.W. SE.S..F.B.	PD.D	Responsible for sky watching /Astronomy and other science club related activities of Vigyan Prasar .	Needs to operate telescope. study astronomy
25.		Chief Engineer	A	ST. S. W. SE. B. RW. F.	PD.D	To have independent charge of engine of fishing vessels having BHP up to 50 and on larger vessels as second engineer for proper watch duty or engine supervision of duties or crew working under him Proper maintenance of engine log books Maintenance of accounts for conception of	The work in fishing vessels Needs to to work in hot & humid environment

						fuel oil and lub oil, day to day maintenance, repair of the vessels keeping necessary spares for such repair complying with the required conditions as per IMS Act in plying the vessel and to assist the fishing operation	
26.		Sr. Engineer (Mechanical)	A	ST. S. W. SE. B. F.	PD,D	He/She is responsible for proper functioning of the workshop inclusive of air-conditioning plant, mechanical, electrical and civil section. To co-ordinate the work of A.Es, to assist senior officer in technical matters to exercise such administrative powers authorised to him.	The work is performed in shop floor, work place is noisy & hot environment
27.		Sr. Scientist	A	ST.S. W, RW. F. B, SE,	PD,D	Looking after the environmental aspects of the ports and harbour project in Andman and Nikobar and Lakshdweep islands as per the guidelines issued by the Ministry of Environment and Forest Department and Forest and Wild Life	The work place is humid & dusty.
28.		Operation Officer	A	ST.S.W.SE, RW.F.B.	PD,D	Assisting in work relating to standardising of aerodromes, licensing of airports, licensing of flight crew, granting permits for operation of non schedules operators/air taxi operator /schedule domestic operator, standardisation of procedures relating to air traffic systems and rating of air traffic controller, investigation of operational incidents to aircraft including air traffic control incidents.	Work is mainly performed in controlled environment, sometime outside in humid & hot environment.

29		Scientific Officer, Grade -II (Electrical)	A	ST, S W, SE, RW, F B,	PD.D	Indigenous development and quality assurance of DG sets / electrical machines/ electrical cables / batteries / aircraft ground support aids/ aircraft electrical system and accessories Indigenous development and quality assurance of aircraft electrical systems and accessories	Need to work in open area in hot & humid condition
30		Scientific Officer Grade II	A	ST.S, RW, SE B.F.W,	PD.D	Inspection and quality assurance of aircraft, aero engines and their allied systems during manufacture and overhaul. indigenisation of airborne and ground equipment.	Much of the work is performed in fields in hot, cold, humid and dusty condition
31		<b><u>MECHANICAL ENGINEERS</u></b>			PD		
32		Senior Designer	A	ST.S,SE		They plan, design and supervise installation, operation, production and maintenance of machines and equipment	The work is performed mostly inside Work place may be hot humid and noisy Work is usually done in a group The work is of a hazardous nature
33		Supdt Engineer	A			Prepare drawings with specifications showing details of construction, and direct installation of machinery and equipment	
34		Senior Process Engineer	A			Study performance of existing machinery and suggest improvements to obtain optimum efficiency Supervise technical side of production Inspect work in workshop at different stages of production to ensure correct standards Conduct methods studies and time and motion studies and determine efficient and economic ways of production Direct repairs and maintenance of workshop tools equipment and accessories to ensure efficient operation Ensure safety measures and observance of factory laws and statutory provisions Examine indents and direct checking of outgoing and incoming stores according to specifications	
35		Senior Dairy Engineer	A				
36		Executive Engineer	A				
37		Jr Engineer (Mech )	A				
39		Buyer	A				
40		Senior Designer	A				
41		Workshop Incharge	A				
42		Jr Dairy Engineer	A				
43		Mechanical Engineer	A				
44		Designer	A				
45		Senior Draughtsman	A				
46		Instructor (Welding)	A				
47		Asstt Engineer (Mechanicle)	A				
48		Foreman (Production)	B				
49		Asstt Engineer	B				
50		Asstt Manager (Engg)	B				
51		Surveyor	B				
52		Draughtsman	B				
		Asstt Foreman (Mechanical)					

53	<b><u>LIBRARIAN</u></b>				PD	Librarians organise and maintain systematic collection of books, periodicals and other printed matter in library and issue them to readers. Select publications to be purchased and receive priced or complimentary copies of books, periodicals and other publications from authors or publishers. Classify or supervise classification, indexing, cataloguing, shelving of books and other publication and maintain records of stock and issue, & guide readers in selecting book or in finding information required by them. Give information from library sources and subjects of general or special interest to individual or groups. Maintain liaison with other libraries. Make abstracts and summaries of important articles from incoming periodicals. Also looked after organisation and administration of academic, research and technical libraries.	The work is mostly performed inside. Work place is well lighted. The worker does his work alone. It does not involve any hazards.
54	1) Librarian Grade "A"	A	S,SE,RW,				
	2) Sr.Documentation Officer	A	ST				
55	3) Documentation Officer	B					
56	4) Librarian Grade "B"	B					
57	5) Sr. Librarian	B					
58	6) Library Asstt. (Senior)	B					
59	7) Documentation Asstt. (Senior)	B					
60	<b><u>LAW OFFICERS</u></b>				PD	They study facts and available documents or papers pertaining to legal aspects of different issues raised by various Government Departments and give opinion/advice to the Govt. as necessary. May scrutinise and advise on legal aspects of different Govt. Rules and Regulations etc. including conduct and leave rules, administrative orders etc. May prepare and file legal proceedings, complaints, written statements, affidavits etc. in civil and criminal courts of Law, may advise Govt. Deptt to procure evidence, furnish documents etc. in support of particular case. May prepare briefs in the courts of Law to plead the Government's case. May prepare briefs for the senior lawyers.	The work is mostly performed inside. The work place is well lighted. The worker usually works alone.
61	Chief Legal Advisor	A	S.ST.H. RW				
62	Manager (Law)	A					
63	Joint Manager (Legal)	A					
64	Senior Law Officer	A					
65	Law Officer	A					
66	Legal Officer	A					
67	Asstt. Manager (Law).	A					
68	Asstt. Law Officer	B					
	Junior Law Officer	B					

69 70		<b>JOB ANALYST</b> 1) Senior Analyst 2) Junior Analyst	A B	S.H.SE. RW	PD	Job Analysts develop job evaluation scheme in commercial and industrial organisations. Organise evaluation procedures to finalise schemes by defining evaluation factors, selecting and studying key-jobs in organisation and relating key-job to evaluation factors. Develop norms for evaluating variations in amount of responsibility and intelligence required for efficient performance of each job, analyse existing and new jobs coming up in organisation and relate job components to selected evaluation factors. Study scope of introducing automatic procedures to minimise manual operations and suggest them to appropriate authorities for adoption. Undertake study to assess workers' conditions and suggest methods to increase productivity. May assist in developing training programme of potentially capable individuals in organisation.	The work is performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works in a group. No hazards are involved.
71 72 73		<b>HORTICULTURISTS</b> Dy. Director Asst. Director Asst. Director (Horticulture)	A B B	ST.W.B.SE.	PD	Horticulturists conduct experiments to develop methods of breeding and cultivating improved varieties of fruits, flowers, vegetables, ornamental bushes, trees etc. preserving fruits and vegetables and preventing damage during storage, transportation, processing and marketing. Study soil composition in relation to plant requirements. Conduct experiments under controlled conditions to determine factors beneficial to plant growth. Select best varieties of seeds for cross-breeding to develop resistant varieties and to improve varieties. Develop methods of propagation of plants and maintenance of nurseries. Suggest methods for improving quality and increasing quantity of production of	The work is preferred mostly outside in the field. It involves extensive touring. The work environment is usually dusty, hot and dry. The work is hazardous in nature. The work is usually done in a group

						vegetables and flowers. May advise regarding location of farms, sowing time, preparation and layout of beds etc. May arrange flower and vegetables shows. May inspect gardens, nurseries in their charge. May control and guide junior staff.	
74		<b><u>HINDI OFFICER</u></b>					
75		Hindi Officer Grade "A"	A	S.SE.RW	PD.D	Hindi Officers supervise Hindi work under Official Languages Act. Attend to all types of translation work. Prescribe proforma for collecting information from various offices, sections, units about the progressive increase/decrease in the use of Hindi as an official language. May conduct classes in Hindi. Attend meeting of committees on Hindi.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. The worker usually works alone though group activity is sometimes required. It does not involve any hazards.
76		Hindi Officer Grade "B"	A				
77		Dy Manager Hindi	A				
78		Asst. Director Hindi	A				
79		Asst Editor Hindi	A				
80		Asstt. Education Officer (Hindi)	B				
		Hindi Translator Gr I	B				
81		<b><u>ELECTRICAL ENGINEERS</u></b>					
82		Suptd_engineer	A	ST B.SE.W	PD	They plan, design and supervise manufacture, installations, testing, operation and maintenance of various types of electrical wiring machinery and equipment. Plan layout of work and equipment and prepare themselves or direct preparation of sketches, detailed drawings with diagrams. Specify method of construction materials to be used and standard of workmanship required. Prepare or check estimates of cost of materials, construction, installation and labour charges. Supervise construction and installation or erection work and give necessary technical advice at every stage of progress. Inspect completed work to ensure efficient operations according to prescribed specifications and safety standards, correct repairs and maintenance of electrical apparatus and equipment. May examine economical aspects of schemes to be undertaken.	The work is performed mostly inside. The work place is noisy and vibrating. The worker usually works alone. It involves hazards of high voltage.
83		Executive-Engineer (Elect )	A				
84		Asstt. Director (electrical)	A				
85		Asstt. Engineer (electrical)	A				
		Jr. Engineer (Electrical)	A				



86		<b><u>EDITORS</u></b>					
87		Editor of Publications	A	SE. ST.RW	PD	They edit or direct editing of news-items, journals, news-papers, books and leading articles on contemporary events. Plan lay out of publications, assign and co-ordinate work of different sections and staff such as Reporter, Photographer etc. Examine written material, important events etc received from correspondents for publication. Write leading articles on important subjects or events in accordance with prescribed policy.	The work is mostly performed inside and is well lighted and comfortable. The worker usually works alone. It does not involve any hazards.
88		News Editor	A				
89		Asst-News-Editor	A				
		Sub-Editor	B				
90		<b><u>COMMERCIAL ARTISTS</u></b>					
91		Artist	B	S.SO.OL	PD.D	They prepare designs for advertising articles or draw illustrations for books, book jackets, magazines, posters, charts, hoardings etc. in suitable columns Study specifications, and discuss details with superiors, determine subject matter in consultation with concerned officers and draw designs and sketches, with or without colours to desired effects. Execute approved design in required medium such as paints Study specifications and discuss details with superiors, determine subject matter in consultation with concerned officers and draw designs and sketches, with or without colours to desired effects., oils, water colour etc.	The work is performed mostly inside. The place is well lighted and comfortable. No hazards are involved
92		Layout Artist	B				
		Artist	B				
93		<b><u>CIVIL ENGINEER</u></b>					
94		Dy. Chief Engineer (Civil)	A	S. ST.B W.SE	PD	They plan, organise and supervise construction and repairs of building, highway, dams, tunnels, barrages, canals, bridges, aerodromes, tower, laying of pipe lines, railway tracks etc. Prepare or get sketches, plant etc. of project prepared by architects according to the requirement of authority concerned. Visit area(s) for preliminary survey, selection of site, and collection of necessary data such as measurement, soil condition, availability	The work is performed both inside and outside. Work place is often hot and dusty. Jobs in the field are hazardous but designing work in office does not involve any hazards. The workers work alone in the office or in a group in the field.
95		Engineer Member	A				
96		Chief Engineer	A				
97		Addl. Chief Engineer	A				
98		Supdt. Engineer	A				
99		Supdt (Civil)	A				
100		Supdt. (Engineering )	A				
101		Joint Manager (Engineer)	B				

102		Asstt. Engineer (Civil)	A			of materials, labour etc. Prepare designs, detailed drawing and estimates of cost with assistance of draughtsmen (Civil) or themselves and get approved by the their client or authority concerned . Arrange required materials, machinery, labour and commencement of work at site. Ensure correct execution of work according to specifications at every stage of progress. Check at sight, measurements taken by overseer for preparation and payment of bills. Inspect and examine structure, completion of work to ensure its conformity with prescribed specifications. May draw sketches and plans themselves. May call for tender and award work to one or more contractors. May undertake maintenance, development or remodelling work.	
103		Executive Engineer (Civil)	A				
104		Dy. Manager (Engineer)	B				
105		Asst. Engineer					
106		Jr. Engineer (Civil)	B				
107		<b><u>AUTOMOBILE ENGINEERS</u></b> Chief Mechanical Engineer	A	ST,B,SE,	PD	They plan, manufacture and repairs of car, trucks & other motor vehicles. Study performance of different types of models of automobiles and suggest the types & models best suited to the need of the industry. Plan repairs, prepare estimates and make arrangements for supply of necessary spares. Supervise assembly of repair work, effect necessary modifications and replacement of parts, get tuning and adjustments done and check repaired vehicles for efficiency and roadworthiness. May specialise in repair of particular type of petrol or diesel vehicles.	The work is mostly performed outside. Work place is hot and noisy. The workers usually works in a group. the job is hazardous.
108		Addl. Chief Mechanical Engineer	A	H			
109		Dy. Transport Manager	A				
110		Senior engineer (Shop & Garage)					
111		Transport Engineer	A				
112		Works Manager	A				
113		Industrial Engineer	A				
114		Asst. Works Manager	A				
115		Transport Officer	A				
116		Shift Transport Engineer.	B				

117	<b>AUDITORS</b>			S.B,SE.	PD	They examine account books and records of business establishments, private institutions. Government or Quasi Government offices for accuracy and completeness of book keeping records and financial statements. Check items of entries in day book or journal for correct recording. Scrutinise bills, vouchers and relevant entries in cash books. Verify ledger entries against receipts for cash payment. Check totals for accuracy and count cash in hand if required Conduct test checks for proper observance of accounting procedures and ensure that all revenue and expenditure and disbursements are properly authorised, vouched and correctly classified. Report to appropriate authority irregularities in accounts and cases of losses of money, improper expenditure etc May prepare financial statement and final accounts such as profit and loss statements, balance sheet, etc. for private and public undertakings.	The work is performed mostly inside in well lighted room.The workers usually works alone. Occasional group activity is required. No hazards are involved.
118	Director (Audit)	A		R.W.			
119	Joint Director (Audit)	A					
120	Senior Audit Officer	A					
121	Dy. Director (Audit)	A					
122	Asst. Director (Audit)	A					
123	Audit Officer	B					
	Internal Audit Officer	B					
124	<b>ARCHIVISTS</b>			S.ST.	PD.D	Archivists acquire maintain and supply for reference manuscripts and other records of historical importance. Scrutinise public records and documents transferred to archives, according to historical significance and enduring value. Recommend weeding of unimportant material and analyse and prepare brief descriptions of contents of records and documents. Arrange them in chronological order department wise and prepare indices, guides, bibliographies and microfilm copies of documents as reference media. Acquire on payment or otherwise, documents of archival	The work is performed mostly indoor. The work place is sometimes dusty. The work is usually done in a group. It does not involved any hazards.
125	Asstt. Director of Archives ( Records Publications)	A		H.R.W.			
126	Asstt. Director of Archives ( Oriental Records)	A					
127	Archivists (Genl.)	B					
128	Archivist (Oriental Records)	B					
129	Asstt. Archivists Gr.I (Oriental Research)	B					
	Asstt. Archivists Gr.I (General)	B					

						importance from private sources. Safeguard and preserve records adopting modern means such as fumigation, lamination air cleaning, microfilming etc. Act as consultant to government agencies, academic institution, research scholars by making available information and documents and locating reference material obtainable elsewhere, prepare compendia on selected subjects relating to public administration for use of administration.	
130		<b>ARCHITECTS</b>					
131		Chief Architect	A	S.SE.	PD	Architects prepare designs for construction of buildings, monuments, etc estimate cost and co-ordinate functional and organisational details for execution. Collect information about requirements and type(s) of buildings to be constructed, available funds, special features desired of any, etc and record points for consideration. Prepare design and estimate cost. Prepare detailed drawing either themselves or get them prepared by draughtsmen (Architectural) to specified scale showing location of buildings on site, plan and submit them to competent authorities. Draw up specifications regarding flooring finish, architectural features etc, estimate quantities of materials required and other details and indicate them in drawing for correct execution of plan. May guide, supervise and inspect construction work from time to time to ensure execution according to plan. May consult engineer and specialist and get light and power fitting, sanitary fittings etc. done by them. May specialise in landscape architecture, interior decoration. May approve payment on correct execution of work.	The work is performed mostly inside. Occasional field duty is required. The work place is well lighted though hot, humid and dusty conditions have to be faced in the field. The worker works alone inside but has to work in a group in the field. The work inside is a not hazardous but field work may be hazardous.
132		Addl. Chief Architect	A	RW			
133		Senior Architect	A				
134		Join Director	A				
135		Dy Director	A				
136		Architect	A				
137		Associate Architect	A				
138		Land Scape Architect	A				
139		Asst. Architect	A				
140		Asst. Director	A				
141		Research Officer	A				
142		Asst. Associate Planner	A				
143		Asst Land Scape Architect	A				
144		Senior Architectural Asstt.	B				
145		Junior Architect	B				
146		Architectural Asstt	B				
147		Planning Assistant	B				

148	<b>ARCHAEOLOGISTS</b> Keeper (Educational Services)	A	ST. W. SE. RW.	PD	Archaeologists study ancient art, architectural relics, monuments, excavations and other materials to determine social habits customs, religious practices, living conditions etc., as existed in past and their influence on modern civilisation. Visit places of antiquity to study monuments, relics and other materials that were in use in early times. Examine and analyse findings to determine period to which they belong. Conduct exploration, survey and systematic excavation work of ancient sites to discover hidden cities, structures and other antiquities. Collect objects of art, pottery, beads, ornaments and other relics from excavation bearing prehistoric or protohistoric culture. Classify them according to which they belong. Undertake research on findings and publish reports on historical importance. Inspect and preserve ancient monuments like temples, forts, mosques etc. in good order for architectural value. prepare descriptive catalogues of articles collected and other exhibits in museums. May deliver lectures to students and others interested in temples and monuments to study form and style of different periods.	Much of the work is performed in the field in hot, cold, humid, and dusty conditions. Work is mostly done in a group and is hazardous.
149	Keeper (Display)	A				
150	Keeper (Manuscript)	A				
151	Keeper (Numismatics)	A				
152	Keeper (Anthropology)	A				
153	Keeper (Archaeology)	A				
154	Keeper (Central Stan antiquities)	A				
155	Dy Keeper (Decorative Art)	A				
156	Dy Keeper (Arms)	A				
157	Dy Keeper (Paintings)	A				
158	Dy Keeper (Anthropology)	A				
159	Dy Keeper (Pre-Columbian Art)	A				
160	Dy Keeper (Pre-Historic Archaeology)	A				
161	Sr Technical Asstt (Arabic Manuscript)	B				
162	Sr Technical Asstt (Archaeology)	B				
163	Sr. Technical Asstt (Paintings)	B				
164	Sr. Technical Asstt (Arms)	B				
165	Sr. Technical Asstt (Numismatics)	B				
166	Sr. Technical Asstt. (Decorative Art)	B				
167	<b>AGRICULTURAL SCIENTISTS</b> Scientists Gr I (Econometric Analysis)	A	S.SR. RW.W	PD	They develop and apply most effective methods for collecting, tabulating and interpreting data in agricultural statistics as applied to Animal Sciences, Crop Sciences, Sample Survey methodology, Crop forecasting methodology, Training and basic research, Computer Science, Econometric Analysis etc. determination	The work is performed both inside and outside. Work in the field is done in group. Desk job is done alone. Work place inside is well lighted and comfortable but field work involves dusty, humid, and hot conditions.
168	Scientists Gr.I (Computer cience)	A				
169	Scientists Gr.I (Crop forecasting)	A				

170	methodology) Scientists Gr.I (Trg. & Basic Research)	A			of character and volume of information necessary for solution of any problem. Map plan and conduct field survey. May do statistical analysis of data and prepare reports analysing and evaluating conclusions on the basis of variable conditions affecting interpretation or validity. May teach and guide students in their research work. May collaborate research work with that being done in other organisations.	
171	Scientists Gr.I (sample Survey Methodology )	A				
172	Scientists Gr.I (Crop Science)	A				
173	Scientists Gr.I (Animal Sciences)	A				
174	Scientists Gr.II (Econometric Analysis)	A				
175	Scientists Gr.II (Computer Science)	A				
176	Scientists Gr.II (Trg. & Basic Research)	A				
177	Scientists Gr.II (Crop Forecasting Methodology)	A				
178	Scientists Gr.II (Sample Survey Methodology)	A				
179	Scientists Gr.II (Animal Sciences)	A				
180	Scientists Gr.II (Crop Sciences)	A				
181	Scientists Gr.III (Econometric Analysis)	A				
182	Scientists Gr.III (Computer Science)	A				
183	Scientists Gr.III (Trg. & Basic Research)	A				
184	Scientists Gr.III (Crop Forecasting Methodology)	A				
185	Scientists Gr.III (sample Survey Methodology )	A				
186	Scientists Gr.III (Crop Sciences)	A				
187	Scientists Gr.III (Animal Sciences)	A				

188	Scientist Gr IV Econometric Analysis)	A				
189	Scientists Gr.IV (Computer Science)	A				
190	Scientists Gr.IV (Trg. & Basic Research)	A				
191	Scientists Gr.IV (Crop Forecasting	A				
192	Methodology)					
193	Scientists Gr IV (Sample Survey Methodology)	A				
	Scientist Gr IV (Crop Sciences)	A				
194	Scientist Gr.IV (Animal Science)	A				
195	<b><u>AERONAUTICAL</u></b> <b><u>ENGINEERS</u></b>	A	ST,SE, RW, B.	PD	They develop and modify designs of aircraft, structural and missile systems and maintain their air-worthiness. Analyse comprehensive or incomplete engineering sketches, drawings and notes to evaluate manufacturing and functional practicability of proposed design. Draw preliminary sketches and apply mathematical formulae physical law and fundamentals of aerodynamics theory to develop detailed drawings and specifications of structures or systems such as rib assemblies, Struts, landing gear, weight strength etc. Design components to be cast or machined from metal stock. Select standard components such as gears, motors relays etc. for incorporation in design and draft complete layout of drawings. Compile stress analysed data resulting from testing of experimental components and prepare reports, charts and graphs for use by engineering personnel in making design decisions. Inspect various units and components of	Much of the work is done outside. Work place is not noisy and vibrating. Work is usually done in a group. The job is hazardous. However planning work is done in side in normal surroundings.
196	Director of Operations	A				
197	Dy. Director of Engineer	A				
198	Dy. Operation Manager	A				
199	Dy. Engineering	A				
200	Manager	A				
201	Planning Manager	A				
202	Manager Navigational	A				
203	Executive Engineer	A				
	Asstt. Supdt.	A				
	Senior Planning Officer					

					aircraft such as engine, airframe, landing gears, electrical system, various instruments, generator, starters, auto-pilot mechanism etc. before and after flight according to chart and get necessary repairs replacement and adjustments done by respective aircraft mechanics. Issue daily certificate of safety for flight after checking and ensuring airworthiness and single pilot for taking off. May conduct air crash enquiries to find out cause of crash and suggest remedial measures.	
	<b><u>ACCOUNTS OFFICERS</u></b>					
204	Finance Manager	A	S,B, SE	PD,D	They ensure proper maintenance of accounts, books and records of business and financial establishments, private institution Govt. or Quasi Govt. offices. Supervise subordinates e.g. accounts clerks engaged in maintenance of accounts and records. Scrutinise bills, receipts, payment etc. for proper entries in cash-book, journal, ledger and other records. Keep record of all taxes, license, fees etc.. required to be paid by organisation in which engaged and ensure that they are paid in time and kept up-to-date. Gets annual budget prepared and consolidated under their supervision and place it before 'Board' or appropriate authority for consideration. Prepare final accounts such as trial balance, profit and loss statement such balance sheet etc. as required depending upon type of industry or organisation in which engaged. See that prescribed accounting procedure is followed by offices, establishments and instructions given or objections raised are carried out or rectified. Make periodical and surprise checks of accounts. Advise appropriate authority on financial matters	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. Worker usually works alone. It does not involve any hazards.
205	Chief Accountant	A	RW	PD,D		
206	Finance Advisor	A				
207	Chief Accounts Officer	A				
208	Joint Manager	A				
	(Accounts)	A				
209	Chief Accounts Officer	A				
210	Dy.Chief Accounts Officer	A				
211	Manager (Finance)	A				
212	Dy. Financial Advisor	A				
213	Accounts Manager	A				
214	Dy.Directors (Accounts )	A				
215	Officer (Corporate Finance)	A				
216	Asstt. Manager (Finance)	A				
217	Asstt.Registrar(Accounts	B				
218	Financial & Accounts Officer	B				
219	Asstt. Chief Accounts Officer	B				
220	Accounts Officer	B				
221	Asstt. Manager Accounts	B				



222		Supdt Gr.I Accounts				including revenue and expenditure such as	
223		Office Manager	B			procedure for procurement of raw	
		(Finance	B			materials, machinery and other purchases	
224		Asstt. Accounts Officer	B			and also disposal of assets, write off,	
225		Asstt. Accounts Officer				depreciation, award of contract etc.	
		(Cost)					
226		Junior Accounts Officer					
227		Accountant					
228		Sections Officer					
		(Accounts & Audit )					
229		Asstt Supdt. Stores	A	S.ST.SE.	PD	They receive stores and issue various types	Work is performed mostly
230		Supdt Stores	A	H.B.		of goods, tools, equipment, raw materials,	inside. Visits to market are
						etc and maintain record of each item.	required. Work place is dusty.
						Check incoming supplies against orders,	Worker works alone. No
						bills or vouchers. Identify weight or	hazards are involved
						measures and examine various items to	
						ensure correct supply. Affix or ties identify	
						slips to items giving code number or	
						marks. Enter details of goods received in	
						stock registers. Maintain bin cards for	
						each item indicating stock in hand. Ensure	
						proper storing and preservation of goods,	
						issue stock on demand making necessary	
						entries in registers and bin cards; Exercise	
						physical check of stores periodically and	
						tally with stock register. Render to	
						superiors' periodical statements and	
						reports showing position and condition of	
						stocks. Make requisition for replacement	
						in further supply under advice of superiors.	
						Supervise work of subordinates engaged in	
						lifting goods.	
231		Programmer	A	S ST.SE.W.	PD	To develop, test and maintain programs	The work is performed inside
				B.		with proper documentation.	Usually workers work alone.
						Assist project leader in systems analysis/	The place is well lighted.
						design and other projects involving the use	
						of Industrial Engineering and operational /	
						research techniques.	

232		Computer Operations Officer	A	S ST SE W B	PD	Perform activities required for running computer system such as -booting, -handling disk one tape units and other peripherals -manning of console and interacting with the system through the console Preparing and executing job schedules/and ensuring the production of timely and accurated outputs Observing necessary producers for proper upkeep of equipment and environment Maintenance and security to data bases on disks and tapes	The work is performed inside Usually workers work alone The place is well lighted.
233		Artist	B	S ST B SE W	PD	They prepare designs for advertising articles or draw illustrations for books magazines posters, charts, hoardings etc in suitable columns Study specifications and discuss details with superiors Determine subject matter in consultation with client and draw designs and sketches with or without colour to desired effect. Execute approved design in required medium such as paints, oils, water-colour etc	The work is performed inside Usually workers work alone The place is well lighted.
234		Draughtsman	B	S ST B SE R W	PD	They prepare drawing of buildings, highways, dams, machines, plants etc. from sketches, designs or data for purpose of construction, alteration, manufacture or repair Study notes, sketches and other engineering data, Calculate dimensions as required from available material or samples Draw to scale detailed drawings, assembly drawings showing plan, elevation, sectional views etc according to nature of work and operations required. May trace drawings and make blue prints May prepare estimate schedules for material and labour	The work is performed inside Usually workers work alone The place is well lighted.

235		Senior Draughtsman/ Draughtsmanp	B	S.ST.B. S.E.RW	PD	The prepare drawing of buildings highways,, dams, machines, plants etc. from sketches designs or data for purpose of construction, alteration, manufacture or repair Study notes, sketches and other engineering data, Calculate dimensions as required from available material or sample Draw to scale detailed drawings, assembly drawings showing plan, elevation, sectional views etc according to nature of work and operations required. May trace drawings and make blue prints. May prepare estimate schedules for material and labour	The work is performed inside. Usually workers work alone. The place is well lighted.
236		System Officer	A	ST.B.W. SE RW	PD	Interpreting systems design requirements estimating machine requirements (sizes and limitations). Flow charting (drawing up systems and program flow-charts). Coding, developing test data, program compilation debugging (removing errors.) testing modifying programs. (changes, upgrades, modifications). Learning new technologies (software & Hardware). Training in user inter-action making presentations etc..	The work is most performed inside in well lighted rooms. Workers usually work alone it does not involved any hazardes.
237		Project & Planning Officer	A	S.B.SE.R.W	PD	Analysis and compilation of all refinery projects in the Non-Plan budget. Analysis of all appropriation requests from refineries. Undertaking miscellaneous studies. Periodic review of Non-Plan performance.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. Work is usually done alone. No hazards are involved.
238 239 240 241 242 243		<b>ADMINISTRATIVE OFFICER</b> Secretarial- Jr. (with Hearing Aid) Administrative Officer Asstt Admn. Officer Asstt. Director (Admn ) Asstt Secretary Admn Officer Asstt Admn Officer	A A A A B B	S.R.W	PD	They organise and control all clerical work in the offices. mark the dak, allot duties of staff, co-ordinate and supervise work of the clerical staff and look after discipline. administrative matters including cases of earned leave, insubordination, arrangement of office accommodation, furniture, office equipments etc Prepare briefs on important administrative matters and	The work is performed mostly inside. Worker usually works alone, though active interaction with subordinates may be required. The work place is well lighted It does not involve any hazards.

244	Asstt. Director (Admn.)	B			Parliament questions, attend departmental meetings etc.	
245	Section Officer	B				
246	Asstt. Manager (General Admn.)	B				
247	Asstt. Manager (Deptt.)	B				
248	Asstt. Admn. Officer	B				
249	Jr. Admn. Officer	B				
250	Supdt.	B				
251	Asstt. Admn. Officer	B				
252	Office Supdt.	B				
253	Asstt. Manager (Admn.)	B				
254	Asstt. (Admn.)	B				
255	<b><u>ADMINISTRATIVE OFFICERS</u></b> (Secretarial Senior) (For PD) With hearing aid	A	S, W, SE, RW	PD	They advise the head of the department on all matters of policy and administration. Scrutinise proposals for expansion of administrative staff, renting or purchasing of buildings, furniture and other office equipment. Co-ordinate activities of various units of the office. Decide the disciplinary action to be taken against staff as per rules and regulations laid down by the Department of Personnel and make policy decisions in the matter of administration. Implement policies of the government. May function as head of the office.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. The workers usually does his work alone. It does not involve any hazards.
256	Secretary	A				
257	Admn. Officer	A				
258	Dy. Director (Admn.)	A				
259	Asstt. Director	A				
260	Addl. Gen. Manager (Admn.)	A				
261	Chief Admn. Officer	A				
262	Dy. Manager (Gen.)	A				
263	Sr. Admn. Officer	A				
263	<b><u>ADMINISTRATIVE OFFICER</u></b> (Non Secretarial (For PD) with hearing aid	A	S, ST, W, RW	PD	They serve in various capacities in the Government. They assist in and /or execute various plans, policies of the Government. In general and the Deptt. in particular. May supervise actual execution of different plans, schemes etc. by the various units of the office and co-ordinate their work. May provide necessary in-puts for the efficient running and expansion of the Deptt. May laydown policy and prepare plans & schemes including basis	The work is performed mainly inside Occasional touring is required. Working condition are usually calm and quit . The worker does his work alone. No hazards are involved.
264	Dy. Manager (Admn.)	A				
265	Asstt. Manager	A				
266	Dy. Director	A				
267	Jt. Manager	A				
268	Squad. Leader	A				
269	Jt. Manager	A				
269	Asstt. Manager	A				

270	Sr. Supdt. Telegraphs	A			for the expansion and/or continuation of the Deptt or particular units of the Deptt.	
271	Dy.Registrar (Academic)	A			May analyse and prepare annual/quarterly reports on the functioning and efficiency of the Deptt. for the information of public.	
272	Manager (Admn.)	A			press and the Parliament. They also answer queries from the public press and the Parliament. May prepare advertisement material for notifying vacancies etc. in the press. May arrange and /or attend deptt. and inter-departmental meetings	
273	Asstt. Registrar (Admn.)	A				
274	Asstt.Registrar (Academic)	A				
275	Asstt.Provident Fund Commissioner (Gr.I)	A				
276	<b><u>STORES OFFICERS</u></b>					
277	Controllor of Stores	A	S.H. RW,W.	PD	They are responsible for the availability of various goods required in their office section, factory etc. and also for their proper supply to the actual users. They make assessment of the quantity of different items required at specified intervals on the basis of information provided by the actual users. They contact producers, manufacturers and agents to discuss and settle terms and conditions of sale including the minimum standards or specifications to which the goods must conform. May call tenders from different suppliers and place order for supplying these. Ensure that goods supplied conform to the agreed standards. Arrange for proper storage of goods including spraying of pesticides to kill white ants, rats etc. In case of perishable goods. May maintain proper accounts of purchases and supplies. Attend to correspondence and enquiries pertaining to purchase and supply of goods. May look after general administration of the stores department and be administrative incharge of the junior stores staff.	The work is performed mostly inside. Occasional visits to the market are required. Work place is well lighted. It does not involve any hazards.
278	Purchase Officer	A		(With suitable aids)		
279	Deputy Purchase officer	A				
280	Stores Officer	B				
	Asstt. Store Officer	B				

		<b><u>SALES AND MARKETING OFFICERS</u></b>				They are incharge of the stores and purchase departments of their offices. May visit intending buyers, negotiate terms and conditions of business with them and convince them of the superiority of the products of their organisation over that of the products of other organisations. May arrange exhibitions of their products or may get pamphlets etc. prepared for the publicity of the goods. Keep themselves abreast of the latest national and international market trends and advise their depts. to make necessary changes, modification in the design and quality of the product to increase their selling potential. May so advise the departments on the most viable price for various goods, keeping in view the national and international price structure. May deal with the stores and purchase officers of other organisations. May arrange and/or attend trade delegations to and from other countries	The work is performed both inside and outside. Extensive touring is involved. Work place is usually comfortable. Workers work in a group. No hazards are involved.
281		Manager (Distributors)	A	SH, RW	PD (With suitable		
282		Addl General Manager (Marketing)	A		aids. If their mobility is no restricted and deafness fitted with hearing aids)		
283		Dy Manager (Distribution)	A				
284		Dy Manager (Product Development)	A				
285		Sales Manager	A				
286		Dy Manager (Production)	A				
287		Asstt. Director ( Export) Promotion)	A				
288		Office Manager (Technical)	B				
289		Milk Distribution Officer	B				
		<b><u>RESEARCH OFFICERS</u></b>					
290		Senior Analyst	A	S..W.	PD,D	They develop and apply most affective methods for collecting, tabulating & interpreting data in any one of wide variety of fields. Determine character and volume of information necessary for solution of any problem and obtain or devise methods for collecting necessary information. Determine most effective techniques for production of data required according to nature of available information and type of problem under study. Interpret and present data in the required form. May write reports analysing and evaluating conclusions in the basis of variable conditions affecting interpretation of validity. May advise and consult private	The work is performed both inside and out side The work in the field is usually done in a group. Work place is usually well lighted and comfortable. No hazards are involved..
291		Junior Analyst	A	SE.RW.ST.			
292		Senior Research officer	A				
293		Dy. Manager (Planning Research)	A				
294		Survey Officer	A				
295		Economist	A				
296		Asstt. Director (Non-Medical)	A				
297		Field Officer	A				
298		Audience Research Officer	A				
299		Research Officer	A				
300		Dy. Asst. Director (Non-	A				



317	<b>PRINTING SUPERVISORS</b> Works Manager (Printing Technology) Deputy Manager (Photo- Litho) Production Officer Printing Press Supdt. Asst. Manager (Printing Technology)  Asst. Printing Press Supdt. Technical Officer Overseers	A	ST. B. O	PD.D	They plan, scrutinise, co-ordinate, and control activities of printing presses. May supervise the work of printing, press men working on different type of machines like flat-bed-letter-press, rotary printing machine, off-set printing machines. May instruct and supervise mixing of inks to match the colours, examine final proofs, check printed copies. May also look after general administration of the press and solve day-to-day problems of the workers. May also deal with the customers and decide printing charges etc.	Most of the work is performed inside. The Work place is noisy and pungent. Work is mostly done in group.
318		B	RW	D. PD		
319		B				
320		B				
321		B				
322		B				
323		B				
324		B				
325	<b>POST MASTER</b> Post Master Deputy Post Master	A	S.R.W	PD	They control and co-ordinate work of all employees under them in post-office to ensure efficient service to public in accordance with rules and regulations prescribed. Allocate and assign responsibilities of subordinate personnel in their office. Maintain counters to facilitate service provided to public. Display relevant postal rules and regulations and publicise sales of special and commemorative stamp issues. Government bonds, etc. Control sale of postage envelopes, stamps and other postal stationery and check timely collection and delivery of letters, money orders etc. within area prescribed. Check cash book amounts. Savings Bank account and other prescribed records. Render accounts to audit office relating to their office and sub-offices. May supervise function of telegraph office, if attached to post office. May keep cash and valuables in joint custody with treasurer	The work is mostly performed inside. The place is well lighted. Workers work alone. It does not involve any hazards.
326		B	H	PD		



327	<b>PHYSICISTS</b>	A	S,ST,SE,	PD	<p>They conduct theoretical and experimental study and research in different branches of physics such as gravitation, structure and properties of matter, heat, light, sound, electricity magnetism, electronics, atomic and nuclear physics, biophysics astrophysics and geophysics, to formulate theories of physical phenomena and to solve industrial and technical problems Study theory and experiments with physical properties of solids liquids and gases Perform experiments on laws of motion, electricity, centre of gravity, liquid pressure etc to identify and measures elements of matter and energy and their interaction Apply results to formulate theories of physical phenomena, solve industrial and technical problems for making delicate instruments and testing equipment Undertake study of applied physics for understanding analysis data Solar stellen and astrophysics and biological and geophysical phenomena etc May specialise in one or more branches of physics such as mechanics heat, light, sound, electronics, aero and hydro dynamics or use of X-Rays in testing of materials</p>	<p>The work is performed mostly inside Occasional field work is involved. Work place in side is comfortable but in field it is hot, humid and dusty Worker usually works lone Some jobs involve hazards of high voltage</p>
328	Scientist Gr El	A	RW,W			
329	Scientist Gr.(C)	A				
330	Scientist Gr (B)	B				
331	Scientist Gr (A)	B				
	Sr Scientific Asst	B				
332	<b>Bank officers</b>				<p>They develop and apply most affective methods for collecting, tabulating &amp; interpreting data in any one of wide variety of fields Determine character and volume of information necessary for solution of any problem and obtain or devise methods for collecting necessary information Determine most effective techniques for prduction of data required according to nature of available</p>	<p>The work is performed inside The work place is well lighted and comfortable The worker usually works alone though some public dealing is required. However, the branch incharge has to do field work also and the work place in the field. May be hot, humid and dusty</p>
	Statistical Analyst	A	S SE RW,W, H	PD		

						information and type of problem under study Interpret and present data in the required form May write reports analysing and evaluating conclusions in the basis of variable conditions affecting interpretation of validity May advise and consult private industrial concerns or government agencies on matters such as operating efficiency, marketing methods and fiscal problems	
333		<b>DENTIST/ ORTHODONIST/ PROSTHODONTIST</b>	(A)	S,SE,R,W,W .H	PD	Dental Surgeon treats, surgically and medically, diseases and disorders of teeth, gums and soft tissues of mouth. Examines mouth and teeth of patients by clinical tests or arranges dental X-ray or clinical and bacteriological tests through radiologist and pathologist, if necessary for correct diagnosis Examines results of tests and plans method of treatment accordingly Administers medicine orally on teeth and adjacent tissues for minor diseases Cleans teeth and cavities using scalers, excavators, dental engine, etc as necessary Fills cavities with cement, metal or plastic and ensures proper filling by observation and easy feel in chewing by patient Gives local or general anaesthetic as necessary and prepares mouth for operation. Extracts loose, decayed or impacted teeth using surgical instruments Renders after care Makes and fits artificial teeth Advises patients on various corrective dental measures and on general dental health Is designated as ORAL SURGEON if engaged in treatment of gums, toothache, fractured jaws etc, PERIODONTIST if engaged in treatment of pyorrhoea, PROSTHODONTIST, if engaged in fitting artificial teeth.	The work is performed inside Usually workers work alone The place is well lighted.

						<p>ORTHODONTIST. if engaged in correction of deformities of children's teeth by mechanical devices or preventive Record field of work in which specialized such as oral surgery, operative dentistry, perio dontra, prosthetic, orthodontia, dental pathology, dental bacteriology dental radiology etc., whether able to make metal or plastic teeth and handle all types of dental diseases independently and if registered under Indian Dentist Act, 1948.</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--

## Reservation of Jobs for Hearing Handicapped Persons in Group 'C' And Group 'D' Posts

### GROUP C

### Jobs Identified For Being Held By Hearing Handicapped

Sr No.	N.C.O.	Title	Physical Requirements	Categories Of Disabled Suitable For The Job
1.	010.10	Laboratory Assistant, Physical	S.F.SE.B	PD.D.
2.	010.20	Laboratory Assistant, Soil	S.F.SE.B.	PD.D.
3.	010.30	Laboratory Assistant, Chemical	S.F.SE.B.	PD.D.
4.	010.40	Laboratory Assistant, Geological	S.F.SE.B.	PD.D.
5.	010.50	Slide Examiner, Petrology	S.F.SE.B.	PD.D.
6.	010.60	Slide Examiner, Palaeontology	S.F.SE.B.	PD.D.
7.	028.10	Surveyor, Topographical	SF.W.ST.F.T.	PD.D.
8.	028.20	Surveyor, Photogrammetric	SF.W.ST.F.L.	PD.D.
9.	028.30	Surveyor, Mine.	SF.W.ST.F.L.	PD.D.
10.	028.40	Surveyor, Hydrographic	SF.W.ST.F.L.	PD.D.
11.	029.10	Work Inspector, Engg.	SE.S.T.W.F.B.	PD.D.
12.	029.15	Instrument Engineer	SF.S.T.W.F.B.	PD.D.
13.	029.20	Agricultural Engg.	SE.S.T.W.F.B.	PD.D.
14.	029.25	Textile Technologist	SE.S.B.F.	PD.D.
15.	029.30	Jute Technologist	SE.S.B.F.	PD.D.
16.	029.32	Fibre Technologist	SE.S.B.F.	PD.D.
17.	029.45	Food Technologist	SE.S.B.F.	PD.D.
18.	029.47	Sugar Technologist	SE.S.B.F.	PD.D.
19.	030.10	Draughtsman, Arch.	SE.S.F.B.	PD.D.
20.	030.20	Draughtsman, Civil	SE.S.F.B.	PD.D.
21.	030.30	Draughtsman, Elec.	SE.S.F.B.	PD.D.
22.	030.40	Draughtsman, Mech.	SE.S.F.B.	PD.D.
23.	030.50	Draughtsman, Struc.	SE.S.P.B.	PD.D.
24.	030.60	Draughtsman, Topo.	SE.S.F.B.	PD.D.
25.	030.70	Cartographer.	SE.S.F.B.	PD.D.
26.	030.80	Lithographic Artist	SE.S.F.B.	PD.D.
27.	034.10	Laboratory Asstt. Glass & Ceramics	SE.S.F.B.	PD.D.
28.	034.20	Laboratory Asstt. Food & Beverages	SE.S.B.F.	PD.D.
29.	034.30	Laboratory Asstt. Chemical Engg. Gen	SE.S.B.F.	PD.D.
30.	034.40	Core Analyst, Petrol & Natural Gas	SE.S.B.F.	PD.D.
31.	034.50	Laboratory Asstt. Petroleum & Lubricants	SE.S.B.F.	PD.D.

32.	035.10	Laboratory Asstt. Metallurgical	SE.S.B.F.	PD.D
33.	036.10	Rock Sticar	SE.PP.B.S.S.L.K.C	PD.D
34.	037.10	Plane Tabler Ground Surveyor	SE.ST.W.B.F.	PD.D
35.	037.20	Topographical Auxilliary	SE.ST.W.B.F.	PD.D
36.	037.30	Computer Top	SE S B.F.	PD.D
37.	039 20	Tracer	SE.S.F.B.	PD.D
38.	039.30	Blue Printer	SE.S.B.F.	PD.D
39.	060.10	Laboratory Asstt.. Clinical	SE.S.F.B.	PD.D
40.	060.30	Laboratory Asstt . Botanical	SE S.STW.F.B	PD.D
41.	060.40	Laboratory Technician. Artificial Breeding	SE.S.F.B.	PD.D.
42.	083 10	Laboratory Asstt.. Pharmaceutical	SE.S.F.B.	PD.D.
43.	104.10	Statistical Asstt.	SF.S.F.	PD.D.
44.	134.30	Archivist	SE S F B.	PD.D
45.	134.50	Preservation Asstt. Archives	SE S F.B.PP	PD.D
46.	170 10	Sculptor	SE.ST.S.E.FP.F.	PD.D.
47.	170 20	Modeller (Except Stone)	SE.ST.S.E.PP F	PD.D
48.	170.30	Stone Modeller	SE ST S.E.PP.F.	PD.D
49.	170.40	Painter. Fine Art	SE.S.F.	PD.D.
50.	170 50	Renovator. Paintings	SE.S.F.	PD.D.
51.	170 60	Cartoonist	SE.S.F.	PD.D.
52.	171 10	Artist	SE S.F.B	PD.D.
53.	161 20	Decorators	SE S ST.F.B.KC.	PD.D
54.	171 30	Furniture Designer	SE S F.B.	PD.D
55.	199 60	Wingmen	SE.F.	PD.D
56.	301.10	Food Inspector	WR.R.S.SE.ST	PD.D
57.	301 10	Excise Tax Inspector	WR.R.S.SE.ST	PD.D
58.	301 10	Income Tax Inspector	WR.R.S.SE.ST	PD.D
59.	301.10	SaleTax Inspector	WR.R.S.SE.ST	PD.D
60.	301 10	School Inspector	WR.R.S.SE.ST	PD.D
61.	301 10	Inspector Food & Civil supplies	WR.R.S.SE.ST	PD.D
62.	321 10	Typist	S W H. SE	PD.D
63.	323 10	Key Punch Operator.Card Punching Machine Operator. Card Punch Operator	S W H	PD.D
64.	329 90	Stenographer Typists And Card And Tape Punching Machine Operators (N E C )	S.W H	PD.D
65.	330 10	Book-Keeper-Genrcal	S W H.WE.	PD.D

66.	330.20	Accounts Clerk	S.W.H.SE.	PD
67.	330.40	Ledger Clerk, Ledger Keeper	S.W.H.SE.	PD.D
68.	339.50	Money Tester	F.S.W.SE.	PD.D
69.	339.63	Book Keepers, Cashiers & Related Workers (N.E.C.)	S.W.G SE.	PD.D
70.	340.10	Computer	S.W.H.	PD.D
71.	340.20	Calculating Machine Operator, Accounting Machine Operator.	F.W.W.H.	PD.D
72.	340.30	Book Keeping Machine Operator	F.S.W.B.	PD.D
73.	341.10	Machine Supervisor, Data Processing, Machine Suptd. Data Processing.	F.S.W.W.M.	PD.D
74.	341.20	Sorting Machine Operator, Punch Card Sorting Machine Operator.	F.S.W.SE.	PD.D
75.	341.30	Coding Machine Operator	F.S.W.SE.	PD.D
76.	341.40	Tabulating Machine Operator	F.S.W.SE.	PD.D
77.	350.10	Clerks, General	S.W.SE.	PD.D
78.	354.10	Time Keeper	S.W.SE.	PD.D
79.	354.20	Time Keeper, Starter, Vehicle Time Keeper	S.W.SE.	PD.D
80.	355.10	Coder Clerk	F.S.W.	PD.D
81.	357.10	Ticket Collector, Railways	S.W.SE.H.	PD.D
82.	369.38	Head Train Recorder, Head Number Taker Head Train Clerk	S.W.S.E.	PD.D
83.	369.40	Train Examiner	S.W.SE.	PD.D
84.	389.90	Communication Workers	S.W.H.& SE.	PD.D
85.	390.10	Telephone Operator	S.H.	PD.D
86.	391.40	Light Keeper, Light House	S.H.W.& SE	PD.D
87.	392.20	Station Technical Asstt. Overseas Communications	S.H.S.& SE.	PD.D
88.	392.40	Radio Operator, Ship.	S.H.&SE	PD.D
89.	392.50	Radio Operator, Air Craft	S.H.&SE	PD.D
90.	399.10	Testing Telegraphists Telegraph Traffic Inspector.	S.H.&SE	PD.D
91.	399.40	Gummer, Teleprinting	S.H.&SE	PD.D
92.	399.90	Telephones, Telegraphs And Related Telecommunication Operators	S.H.	PD.D
93.	590.10	Travel Agent	ST.W.SE.PP.	PD.D
94.	640.10	Pruner, Tea Gardens	S.S.T.SE.F.W.B.	PD.D
95.	641.20	Tapper, Palm Juice	S.T.S.B.F.	PD.D
96.	641.20	Tapper, Rubber	ST.S.B.F.	PD.D
97.	641.35	Milk Dairy Attendant	S.T.S.B.F.PP.	PD.D

98.	651.65	Hatchery Operator	S.ST.B.SE.F.	PD.D
99.	652.10	Nurseryman	B.K.C.SE.F.	PD.D.
100.	652.10	Gardener, General	B.KC.SE.F.	PD.D.
101.	661.10	Gatherer, Lac	B.ST.SE.F.	PD.D.
102.	661.20	Gatherer, Medical Herbs	B.ST.SE.F.	PD.D.
103.	661.30	Gatherer, Firewood	B.ST.SE.F.	PD.D.
104.	661.40	Cane Cutter	B.ST.SE.F.	PD.D
105.	661.50	Thatch Cutter	B.ST.SE.F.	PD.D
106.	662.20	Wood Cutter	B.ST.SE.F.	PD.D
107.	662.30	Marker, Log	B.ST.SE.F.	PD.D
108.	662.40	Sandalwood Extractor	S.T.W.SE.PP.L.F.	PD.D
109.	663.40	Lac Treater	B.ST.SE.F.	PD.D
110.	669.10	Estimator, Timber	W.ST.SE.F.	PD
111.	669.20	Sorter, Timber	ST.S.B.L.F.	PD
112.	669.33	Log Driver	W.B.ST.F.	PD
113.	669.35	Fish Curer	B.F.SE	PD.D
114.	689.40	Fish Meal Maker	B.F.S.E	PD.D
115.	689.70	Net Maker	ST.S.F.	PD.D
116.	640.20	Labourer (Plantation) (Nursery Worker Planting Worker, Weeding Worker, Spraying Worker, Picker/Plucker).	ST.W.SE.B.PPF.	PD.D
117.	650.10	Tractor Operator	OL.S.SE.PP.F.	PD.D
118.	650.20	Farm Machine Operator	OL.S.SE.PP.F.	PD.D
119.	651.10	Live Stock Worker	ST.W.SE.PP.F.B.	PD.D
120.	651.30	Dairy Farm Worker	ST.W.SE.PP.F.B.	PD.D
121.	651.40	Milker, Machine	ST.S.W.B.SE.B.	PD.D
122.	651.60	Poultry Farm Worker	ST.S.W.B.SE.B.	PD.D
123.	659.10	Stableman	ST.S.W.B.SE.B.	PD.D
124.	659.30	Shearer, Animals	ST.S.W.B.SE.B.	PD.D
125.	659.40	Shearer, Sheep	ST.S.W.B.SE.B.	PD.D
126.	663.10	Charcoal Burner	ST.S.W.B.SE.B.	PD.D
127.	718.19	Cobber, Mica	SE.F.S.B.	PD.D
128.	718.15	Mica Sickle Dresser	SE.F.S.F.	PD.D
129.	718.20	Screener, Mica	SE.F.PP.S.	PD.D
130.	718.25	Knife Dresser, Mica	SE.F.S.	PD.D
131.	718.30	Film Splitter, Mica	SE.F.S.	PD.D
132.	718.35	Crusher Operator, Minerals	SE.ST.PP.	PD.D
133.	718.50	Precipitator	SE.ST.B.PP.F.	PD.D

134	718.55	Deep Cell Attendant	SE F.B.	PD.D
135	718.60	Washing Plant Operator	SE.S.PF.F.B.ST.	PD.D
136	719.10	Sampler, Mining	SE.S.ST.W.PP.F.B.	PD
137	719.20	Croovex Cutter	SE.F.PP.B.S.ST	PD.D
138	728.10	Electroplater	SE.F.B.L.	PD.D
139	728.15	Bondansing Operator	SE.F.B.L.	PD.D
140	728.20	Enameller, Chemical	SE.F.B.L.	PD.D
141	728.25	Enameller, Hand	SE.F.PP.L	PD.D
142	728.30	Reeling Machine Operator	SE.F.PP.L.	PD.D
143	728.40	Galvanizer	SE.F.B.L.	PD.D
144	728.50	Dipper, Coaltar	SE.F.B.L.	PD.D
145	728.60	Oxidiser	S.E.F.B.L.	PD.D
146	728.70	Browner	SE.F.B.L.	PD.D
147	728.80	Metal Sprayer	SE.ST.F.L.PF.	PD.D
148	729.40	Degreaser	SE.S.ST.F.PP.L.	PD.D
149	729.50	Rumbler	SE.S.F.PP.L.	PD.D
150	729.60	Picker	SE.S.F.PP.L.	PD.D
151	729.70	Hardness Tester, Metal	S.E.F.S.B.L.PB.	PD.D
152	731.20	Impregnator, Wood	S.ST.B.PP.SE.F.	PD
153	732.15	Wood Sawyer, Hand Metal	S.ST.B.PP.SE.F.	PD
154	732.45	Veneer Cutters	SE.S.ST.B.PP.F.	PD.D
155	732.50	Peeling Machine Operator	SE.P.PP.L.P	PD.D
156	732.55	Wood Chopping Machine Operator	S.ST.SE.PP.B.	PD
157	733.25	Sorter, Paper Pulp	SE.S.P	PD.D
158	733.35	Liquor Maker, Paper Pulp	B.SE.F.ST	PD.D
159	733.45	Causticman, Paperpulp	ST, SE. F. B	PD.D
160	733.50	Bleacher, Paper Pulp	ST,SE.F.B	PD
161	734.60	Agitator, Paper Pulp	SE.S,SE. F. B.	PD
162	734.30	Cutter, Paper	SE. PP. ST. P. B.	PD.D
163	734.35	Finisher, Paper	SE.S. F.	PD.D
164	734.40	Vatman, Hand Made Paper	B. SE. ST. F	PD.D
165	734.45	Transferer, Hand Made Paper	B. SE. ST. F	PD.D
166	734.50	Tub-Sizer, Hand Made Paper	B. SE. ST. F	PD.D
167	749.38	Straining Of Operator (Rubber)	SE.S,ST.F	PD
168	749.54	Refining Machine Operator (Oils And Fats)	SE.S,ST.F	PD
169	749.56	Hydrogenation Operator (Oils And Fats)	SE.S,ST.F	PD
170	749.60	Crystallisation Attendent	SE.S,ST.F	PD.D
171	749.64	Tablet Coater	SB,SE.L	PD.D



172	749 66	Washing Machine Operator. Ampoules	S,SE,F	PD D
173	749 68	Ampoule Filler	S SE,F	PD D
174	749 70	Ampoule Seater	S,SE,F	PD D
175	749 72	M.B Tester	S,SE,F	PD D
176	749 74	Optical Examiner. Ampoules	S,SE,F	PD D
177	749 76	Acid Plant Operator	ST SE F	PD D
178	749 84	Cell Room Attendant	ST, SE, F,	PD D
179	751 12	Batching Mistry, Wool	S, F, SE,	PD D
180	751 14	Wool Sorter	S F SE	PD
181	751 18	Selector, Jute	SF, B, SE, F,	PD D
182	351 18	Grader, Coil	S, SE, F	PD D
183	757 25	Knitter, Machine	S,ST,SE,B,PP,F	PD D
184	757 30	Looperman Hosiery	S ST SE B PP F	PD D
185	757 35	Warp Knitter	S ST SE,P,PP,F	PD D
186	557 40	Weaver Lace (Machine)	S,ST,SE,B F	PD D
187	757 45	Lace Maker (Machine )	S,ST,SE,B,F	PD D
188	757 50	Net Maker, Hand	S,ST,SE,B,F	PD D
189	757 55	Crochet Worker Hand	S,ST SE,B F	PD D
190	757 60	Knitter, Hand	SE, S F	PD D
191	757 65	Braid Maker Machine	SE F S	PD D
192	757 73	Braid Maker, Hand	SE, F, S,	PD D
193	758 10	Kierman (Textile)	SE ST,F,PP	PD D
194	758 12	Scouringman Woolen Yarn	SE F, S,	PD D
195	75814	Washer, Textile	SE,ST, F, B, CK	PD D
196	758 16	Washing Machineman	SE,ST F	PD D
197	758 20	De- Gummer, Silk	SE,ST,F, PP	PD D
198	751 22	Carboniser Textile	SE ST F, PP	PD D
199	758 24	Scutcharman Bleaching	SE ST,F, PP, KC	PD
200	758 32	Frontman	SE,S F	PD D
201	758 34	Hand Printer Textile	S SE F,	PD D
202	758 36	Hand Dyer	S, SE F	PD D
203	758 40	Jiggerman (Cotton Textile)	SE ST, F,	PD D
204	758 44	Wool Dyer	SE, ST B, F	PD D
205	758 46	Winch Dyer	SE ST, F PP	PD D
206	758 43	Cheese Dyeing Machinman	SE, S ST, PP	PD D
207	758 50	Dyer Garment	SE F ST PP	PD D
208	758 52	Driver	SE F ST, PP	PD D

209.	758.54	Damping Machine Attendant	SE, F, ST, PP	PD.D
210.	758.56	Calenderman (Cotton Textile)	SE, F, ST, PP	PD.D
211.	758.53	Tiller	SE, F, ST, PP	PD.D
212.	758.60	Raising Machine man, Textile	SE, F, ST, PP	PD.D
213.	758.64	Stentering Machineman	SE, F, ST, PP	PD.D
214.	658.66	Cropper	SE, F, ST, PP	PD.D
215.	758.70	Padding Machineman	SE, F, ST, PP	PD.D
216.	758.73	Brushing Machineman (Textile)	SE, F, ST, PP	PD.D
217.	758.75	Crabbing Machineman (Wool)	SE, F, ST, PP	PD.D
218.	758.78	Sanforizing Machineman	SE, F, ST, PP	PD.D
219.	758.80	Singeing Machineman	SE, F, ST, PP	PD.D
220.	759.10	Textile Designer	F, SE, B, S	PD.D
221.	759.15	Cloth Examiner	F, SE, B, S	PD.D
222.	759.20	Examiner, Cut Looker	F, SE, S, KC	PD.D
223.	759.30	Penciller (Woolen Textile)	F, SE, S, KC	PD.D
224.	759.35	Repairer, Fabrics	F, SE, S, KC	PD.D
225.	759.40	Yarn Tester	SE, F, ST, B	PD.D
226.	759.45	Wrapping Boy (Textile)	SE, F, ST, B	PD.D
227.	759.50	Heald man (Textile)	SE, F, ST, B	PD.D
228.	759.55	Reed man	SE, F, ST, B	PD.D
229.	759.60	Pin Setter (Textile)	SE, F, ST, PP, S	PD.D
230.	759.70	Size Mixer	SE, ST, F	PD.D
231.	759.75	Waterproofer, Textile	SE, ST, F	PD.D
232.	759.80	Weighter, Silk	SE, PP, ST, F, B.	PD.D
233.	759.85	Fetler (Woolen)	SE, S, ST, P, PP, KC, F	PD.D
234.	761.10	Sorter, Hides & Skin	SE, S, T.	PD.D
235.	761.18	De-Hairer, Hand	S, ST, F, SE, B.	PD.D
236.	761.20	De-Hairer, Machine	S, SE, PP, F, F.	PD.D
237.	761.24	Flesher, Hand	S, ST, SE, PP, F, B.	PD.D
238.	761.26	Flesher, Machine	S, ST, SE, PP, F, B.	PD.D
239.	761.30	De-limer	S, ST, SE, PP, F, B.	PD.D
240.	761.32	Scudder, Machine	S, ST, SE, PP, F, B.	PD.D
241.	761.34	Scudder, Hand	S, ST, SE, PP, F, B.	PD.D
242.	761.36	Hide And Skin Setter, Hand	S, ST, SE, PP, F, B.	PD.D
243.	761.40	Hide And Skin Setter, Machine	S, ST, SE, PP, F, B.	PD.D
244.	761.44	Fluffer, Hand	S, ST, SE, PP, F, B.	PD.D
245.	761.45	Hide Splitter, Machine	S, ST, SE, PP, F, B.	PD.D
246.	761.48	Hide Shaver, Machine	S, ST, SE, PP, F, B.	PD.D

247.	761.50	Staker, Hand	S, ST, SE, PP, F, B.	PD.D
248.	761.52	Staker, Machine	S, ST, SE, PP, F, B.	PD.D
249.	861.56	Bark Pitman (Taming)	S, ST, SE, PP, F, B.	PD.D.
250.	761.58	Drum Man (Tanning)	S, ST, SE, PP, F, B.	PD.D.
251.	761.60	Leather Currier	S, ST, SE, F, B.	PD.D.
252.	761.64	Dryer, Leather	ST, SE, F, PP,B	PD.D
253.	761.68	Leather Buffer, Machine	ST, SE, F, PP,B	PD.D.
254.	761.70	Leather Glazer	ST, SE, F, PP,B	PD.D
255.	761.75	Rolling Machine Operator (Leather)	ST, SE, F, PP,B	PD.D
256.	761.80	Embosser, Leather	ST, SE, F, B.	PD.D
257.	761.85	Seasoner, Leather	ST, SE, F, B.	PD.D
258.	762.20	Pelt Grader	S,ST, SE, F, B.	PD D
259.	762.30	Pelt Flesher	S, SE, F.	PD.D
260.	762.40	Pelt Plucker And Trimmer	S, SE, F.	PD.D
261.	771.10	Washing Machine Attendant	ST, SE, F, B.L	PD.D
262.	771.20	Miller, Food Grains	ST, SE, F, B.L	PD.D
263.	771.30	Husker, Machine (Food Grain)	ST, SE, F, B.L	PD.D
264.	771.50	Flour Mill Operator	ST, SE, F, B.L	PD.D
265.	771.60	Grinder, Hand (Food Grain)	ST, SE, F, B.L	PD
266.	771.79	Pounder Hand (Food Grain)	ST, SE, F, B.L	PD D
267.	771.80	Parcher (Food)	S, SE, F, B.	PD D
268.	772.10	Siever, Machine	ST,S, SE, B.F	PD.D
269.	772.20	Oil Expellerman	ST,S, SE, B.F	PD.D
270.	772.30	Oil Crusher	ST,S, SE, B.F	PD.D
271.	772.50	Filter Press Operator	ST,S, SE, F	PD.D
272.	773.20	Raw Juice Tank Pump Attendant	ST, W, F.	PD
273.	773.23	Juice Measuring Man	S, F, SE.	PD.D
274.	773.26	Lime Juice Tank Attendant	S, F, SE	PD.D
275.	773.28	Juice Heater, Man	S, F, SE	PD.D
276.	773.30	Juice Heater, Helper	ST, B, F, SE	PD.D
277.	773.33	Carbonation, Man	ST, B, F, SE	PD D
278.	773.35	Carbonation Storage Tank Attendant	ST, B, F, SE	PD.D
279.	773.40	Filter Press, Man	ST, B, F, SE	PD.D
280.	773.43	Dorr Clarifier, Operator	ST, B, F, SE	PD.D
281.	778.60	Tea Blender, Operator	SE, F, B.P	PD.D
282.	778.70	Coffee Blender	SE, F, B.P	PD.D
283.	775.75	Coffee Roaster	SE, F, B.P	PD D
284.	778.40	Pulp Houseman, Coffee	SE, F, B.P	PD.D

285.	778.30	Roller, Attendant	SE, F, B,P	PD.D
286.	776.30	Separator, Man	S, F, PP	PD.D
287.	776.40	Butter Maker	ST, S, SE, F,	PD.D
288.	776.60	Ice cream Maker	S, F, B, SE,	PD.D
289.	776.70	Mixing Tank Operator	S, F, SE,	PD.D
290.	77.20	Water Baking Machine Operator (Baking)	S, F, SE,	PD
291.	777.30	Milling Machine, Attendant	PP S.F SE	PD.D.
292.	777.55	Candymaker	S, ST, SE, F,	PD.D.
293.	777.70	Plate Worker Confectionery	F, S, SE	PD.D.
294.	777.75	Cutting Machine Operator, Confectionery	F, S, SE	PD.D.
295.	777.80	Chocolate Maker	F, S, SE	PD.D.
296.	778.20	Withering Loft Attendant (Tea)	S, E, F, ST, B,	PD.D.
297.	778.50	Firing Machine Attendant (Tea)	F, SE, B	PD.D
298.	778.45	Peeling Machine Attendant	F, SE, ST, B,	PD.D
299.	778.55	Tea Tester	SE, S	PD.D.
300.	779.15	Malt Maker	SE, ST, P, P, L, B,	PD.D.
301.	779.30	Yeast Maker	S, ST, B, SE, F,	PD.D.
302.	779.40	Filterman	S, ST, PP, SE, F,	PD.D.
303.	779.45	Pasteuriser, Brewery	ST, PP, SE, F	PD.D.
304.	779.53	Syrup Plant Operator	S,F,SE	PD.D
305.	779.58	Syrup Maker	S,F, SE,	PD.D
306.	779.58	Syrup mixing Plant Operator	S,F, SE,	PD.D
307.	779.60	Syruper	SE, S, PB, F	PD.D
308.	779.80	Filter Aerated Water, Hand Machine	SE, S, PP, F,	PD.D
309.	788.10	Tobacco Curer	ST, SE, W, F,	PD.D
310.	781.20	Tobacco Grader	S, SE, F	PD.D
311.	781.30	Blender, Tobacco	S, SE, F,	PD.D
312.	781.40	Conditioner, Tobacco	S, SE, F,	PD.D
313.	781.50	Drier Cooler Operator	ST, SK, F, PP	PD
314.	781.60	Cutting Machine Operator (Tobacco)	ST, S, SE, F	PD.D
315.	781.90	Stripper Tobacco, Sorts, Attendant	F, PP, L	PD.D
316.	782.10	Stamp Rolling Machine Attendant, Slitting Machine Cutting Machine Filler	S,F,	PD.D
317.	882.20	Cigar Or Cheroot Roller	S,F,	PD.D
318.	783.10	Cigarette Making Machine Operator	PP, S, SE, F	PD.D
319.	783.20	Stingy Cigarette Slitting Machine Operator	PP, S, SE, F	PD.D
320.	783.90	Cigarette Making, Operator	S,SE,F	PD.D
321.	784.10	Bidi Maker	S,F,	PD.D

322.	784.30	Bidi Checker	S.F.	PD.D
323.	789.10	Snuff Maker	S.F.	PD.D
324.	789.20	Chewing Tobacco. Maker	S. F. B.	PD.D
325.	791.10	Tailor. General	S. ST. SF. F	PD.D
326.	791.20	Dress Maker	S. SE. F.	PD.D
327.	791.30	Coat Maker	S. SE. F	PD.D
328.	791.40	Trouser Maker	S. Or SE. F.	PD.D
329.	791.50	Shirt Maker	S. ST. SE. F.	PD.D
330.	793.20	Hat Maker	S. ST. SE. F	PD.D
331.	793.40	Cap Maker	S. SE. F.	PD.D
332.	794.10	Designer (Garment)	S. ST. B. F. SE.	PD.D
333.	794.15	Designer Leather Articles	S. ST. B. F. SE.	PD.D
334.	794.30	Frame Maker Cap	S Or ST. B. P. SE	PD.D
335.	794.40	Master Cutter (Garment)	S Or ST. B. F. SE	PD.D
336.	794.45	Cutter Hand (Textile Product)	S Or ST. B. F. SE	PD.D
337.	794.50	Cutter Machine (Textile Product)	S Or ST. B. F. SE	PD.D
338.	794.60	Cutter Garment (Leather)	S Or ST. B. F. SE	PD.D
339.	794.70	Cutter, Gloves	S Or ST. B. F. SE	PD.D
340.	792.10	Tailor, Fur	S. SE. B. F.	PD.D
341.	792.50	Nailer, Fur	S Or ST. B. F.	PD.D.
342.	792.40	Cutter, Fur	S Or ST. B. F. SE	PD.D.
343.	792.30	Grader And Matcher	S Or ST. SE. F	PD.D.
344.	792.20	Pattern Maker Fur	S Or ST. B. F. SE	PD
345.	794.80	Button Hole Marker	S,ST, B, F, SE	PD.D.
346.	795.20	Button Hole Maker	SE, F, S,B,	PD.D.
347.	795.30	Button Stitching Machine Operator	SE, SB, B, F	PD.D
348.	795.40	Hand Embroider General	SE, B, F.	PD.D
349.	795.45	Hand Embroider, Zari	SE, S, F,	PD.D.
350.	795.50	Hand Embroider, Kamdani	SE, S, F,	PD.D.
351.	795.55	Embroider, Chiken	SE, S, F,	PD.D.
352.	795.60	Embroider, Machine	SE, S, F,	PD.D.
353.	796.20	Upholsterer, Orthopaedic Appliances	SE, S, F, PP	PD.D.
354.	799.10	Sail And Awning Maker	SE, S, F, ST,P,PP, L	PD.D
355.	799.30	Sewer Tent (Hand )	SE, S, F,B,	PD.D
356.	799.60	Umbrella Examiner	SE, S, FB,	PD.D
357.	799.10	Upholsterer ( Furniture)	SE, S, F, PP,	PD.D
358.	795.25	Eyelet Holding Machine Operator	SE, S, F,	PD.D
359.	802.45	Rand Tacker (Footwear)	PP, SE, S, F.	PD.D

360.	802.50	Nailer, Machine	SE, S, F,	PD.D
361.	802.58	Welt Sewer, Machine	SE, S, F,	PD.D
362.	802.60	Welter Beater Machine (Footwear)	SE, S, F,	PD.D
363.	802.62	Stapler (Footwear)	SE, S, F,	PD.D
364.	802.64	Sole Sticher, Machine	SE, S, F,	PD.D
365.	802.66	Sole Sticher, Hand	SE, S, F,	PD.D
366.	802.68	Heeler, Machine	SE, S, F,	PD.D
367.	802.70	Heel Attacher, Hand	SE, S, F,	PD.D
368.	802.72	Sole Leveller, Machine	B, S, SE, F	PD.D
369.	802.74	Trimmer, Machine	S, SE, F,	PD.D
370.	802.76	Trimmer, Hand	S, SE, F,	PD.D
371.	802.80	Edge Burnisher	S, SE, F,	PD.D
372.	802.82	Heel Padding Machine Operator	S, SE, F,	PD.D
373.	802.84	Eyeletting Machine Operator	S, SE, F,	PD.D
374.	802.86	Rivetting Machine Operator	S, SE, F,	PD.D
375.	802.88	Examiner (Footwear)	S, SE, F,	PD.D
376.	803.10	Harness Maker	S, SE, F,	PD.D
377.	803.20	Saddler	S, SE, F,	PD.D
378.	803.30	Leather Cutter, Hand	S, SE, F,	PD.D
379.	803.40	Leather Cutter, Machine	S, SE, F,	PD.D
380.	803.50	Stitcher, Hand	S, SE, F,	PD.D
381.	803.60	Assembler, Hand	S, SE, F,	PD.D
382.	809.10	Suitcase Maker	S, SE, F,	PD.D
383.	809.20	Purse Maker	S, SE, F,	PD.D
384.	809.30	Whip Maker	S, SE, F,	PD.D
385.	809.40	Belt Maker	S, SE, F,	PD.D
386.	809.50	Leather Measuring . Machineman	S, SE, F,	PD.D
387.	811.10	Carpenter, General	B CK, SE, S, ST, F	PD.D
388.	811.20	Carpenter, Construction	KC, SE, S, ST, F	PD
389.	811.30	Carpenter, Structural	B KC, SE, S, ST, F	PD
390.	811.40	Carpenter, Village	B KC, SE, S, ST, F	PD
391.	811.50	Jointer, Wood	B KC, SE, S, ST, F	PD
392.	812.10	Furniture Maker , Wood	B KC, SE, S, ST, F	PD.D
393.	812.20	Cabinate Maker	B RC, SE, S, ST, F	PD.D
394.	813.10	Wood Turner, Machine	ST, SE, F	PD.D
395.	813.25	Shaper, Wood	ST, SE, F	PD.D
396.	813.30	Router, Wood	ST, SE, F	PD.D
397.	813.35	Planer, Wood	ST, SE, F	PD.D

398.	813.40	Four Cutter (Wood)	ST, SE, F	PD.D
399.	813.45	Moulder, Wood	ST, SE, F	PD.D
400.	813.50	Mortiser Operator	ST, SE, F	PD.D
401.	813.55	Tenoning Machine Operator	ST, SE, F	PD.D
402.	813.60	Joint Machine Operator	ST, SE, F	PD.D
403.	813.65	Driller, Wood	ST, SE, F	PD.D
404.	813.70	Dowel Machine Operator	ST, SE, F	PD.D
405.	826.40	Carpenter, Ship	B, KC, SE, ST, S, F,	PD
406.	819.10	Examiner, Wood Working	S, SE, F	PD.D
407.	819.15	Wood Maker	S, ST, KC, SE, F	PD.D
408.	819.20	Patternmaker, Wood	S, ST, KC, SE, F	PD.D
409.	819.30	Wood Carver, Machine	S, ST, KC, SE, F	PD.D
410.	819.35	Wood Carver, Hand	S, ST, SE, F, B	PD.D
411.	819.40	Inlayer, Wood	S, ST, SE, F, B	PD.D
412.	819.45	Fret Saw Machine Operator	S, ST, SE, F, B,	PD.D
413.	819.50	Toy Maker, Wood	S, SE, F, B,	PD.D
414.	819.55	Pith Worker, Wood	S, SE, F, B,	PD.D
415.	819.60	Picture Frame Maker	S, SE, F, B,	PD.D
416.	819.65	Smoking Pipe Maker	S, SE, F, B,	PD.D
417.	819.80	Sander Operator	PP, SE, ST, F	PD.D
418.	819.85	Wood Lacquerer	PP, SE, ST, F	PD.D
419.	821.50	Stone Carver	S, KC, B, P, SE	PD.D
420.	834.10	Tool Setter, General	ST, B, SE, F	PD.D
421.	821.55	Stone Polisher, Hand	S, KC, B, F, SE	PD.D
422.	834.20	Tool Setter, Press	ST, B, SE, F	PD.D
423.	834.30	Setter Drop Forging, Machine	ST, B, SE, F	PD.D
424.	834.40	Setter, Automatic Machine	ST, B, SE, F	PD.D
425.	835.10	Machinist, General	ST, SE, F	PD.D
426.	835.15	Turner	ST, SE, F	PD.D
427.	835.15	Turret & Capstan Lathe Operator	ST, SE, F	PD.D
428.	835.26	Shaper	ST, SE, F	PD.D
429.	835.30	Planer	ST, SE, F	PD.D
430.	835.35	Planer, Edge	ST, SE, F	PD.D
431.	835.40	Slotter	ST, SE, F	PD.D
432.	835.45	Miller	ST, SE, F	PD.D
433.	835.50	Gear Cutter	ST, SE, F	PD.D
434.	835.55	Heavy Duty And End Mill Operator	ST, SE, F	PD.D
435.	835.60	Driller Metal, General	ST, SE, F	PD.D

436.	835.65	Radial Driller	ST, SE, F	PD.D
437.	835.70	Borer	ST, SE, F	PD.D
438.	835.75	Cylinder	ST, SE, F	PD.D
439.	835.80	Riflin Machine, Operator	ST, SE, F	PD.D
440.	836.10	Grinder, General	ST, SE, F	PD.D
441.	836.15	Grinder, Crankshaft	ST, SE, F	PD.D.
442.	836.20	Roll Grinder	ST, SE, F	PD.D.
443.	836.25	Surface Grinder	ST, SE, F	PD.D.
444.	836.30	Thread Grinder	ST, SE, F	PD.D.
445.	836.35	Honer	ST, SE, F	PD.D.
446.	836.40	Lapper	ST, SE, F	PD.D.
447.	836.45	Glazer	ST, SE, F	PD.D
448.	836.50	Polisher	ST, SE, F	PD.D
449.	836.55	Grinder Tool And Cutter	ST, SE, F	PD.D.
450.	836.60	Saw Grinder, Machine	ST, SE, F	PD.D.
451.	836.65	Saw Grinder, Hand	S, SE, F	PD.D.
452.	839.20	Metal Spinner	ST, SE, F	PD.D.
453.	839.30	Power Press Operator, Metal	ST, SE, F	PD.D.
454.	839.50	Ball Lapping Machine Operator	ST, SE, F	PD.D
455.	839.60	Dividing Machine Operator	ST, SE, F	PD.D
456.	839.70	Metal Stamper	ST, SE, F	PD.D
457.	841.10	Watch Repairer	S, SE, F	PD.D
458.	841.15	Machine Precision Instrument (General)	S, SE, F	PD.D
459.	841.20	Mechanic, Instrument (Mechanic)	S, SE, F	PD.D
460.	841.40	Mechanic Typewriter And Calculating Mech.	S, SE, F	PD.D
461.	841.50	Mechanic Optical Instrument.	S, SE, F	PD.D
462.	841.60	Assembler, Precision Instrument	S, SE, F	PD.D
463.	841.70	Calibrator, Glass	S, SE, F,	PD.D
464.	841.80	Orthopaedic Appliance & Limb Technician	S, ST.B, P, SE	PD.D
465.	841.85	Mechanic, Dental	S, ST, F, SE	PD.D
466.	842.10	Fitter, General	ST, SE, F,	PD.D
467.	842.15	Fitter Bench	ST, SE, F	PD.D
468.	842.25	Assembler, Textile Machinery	ST, S, B, F, SE	PD
469.	842.30	Assembler, Printing Machine	ST, S, B, F, SE	PD
470.	842.35	Assembler, Refrigerator and Air Conditioning Unit	ST, S, B, F, SE	PD
471.	842.75	Assembler, Bicycle	ST, S, B, F, SE	PD
472.	845.75	Fitter, Bicycle	ST, S, B, F, SE	PD
473.	842.80	Assembler, Sewing Machine	ST, S, B, F, SE	PD.D



474.	845.80	Locksmith	S, SE, F	PD.D
475.	845.82	Mechanic, Sewing Machine	S, SE, F,	PD.D
476.	845.84	Mechanic, Repairmen (Domestic Appliances)	S, SE, F	PD.D
477.	851.20	Mechanic, Precision Instrument, Electrical S)	S, SE, F	PD.D
478.	851.40	Adjuster , Relays	S, SE, F	PD.D
479.	851.10	Form Layer, Cable (Telephone & Telegraph Equipment (Mfg.)	S, SE, F	PD.D
480.	85.3.50	Assembly Operator (Radio Manufacturing)	S, SE, F	PD.D
481.	855.10	Wiremen, Light And Power	ST,W, SE, B, PP	PD
482.	855.20	Electrician, Aircraft	ST,W, SE, B, PP	PD
483.	855.30	Electrician, Automobile	ST,W, SE, B, PP	PD
484.	855.90	Electrical Wiring Operators	ST,W, SE, B, PP	PD
485.	857.10	Lineman , Light And Power	ST,W,L,SE, B, PP	PD
486.	857.30	Cable Jointer	ST,W, L,SE, B, PP	PD
487.	857.90	Linemen & Cable Joining Operatives	ST,W, L,SE, B, PP	PD
488.	859.50	Armature Winder	S, SE,F, B, PP	PD.D
489.	859.55	Coil Winder, Machine	S, SE, F,B, PP	PD.D
490.	859.60	Battery Servicing, Man	S, SE, F, B, PP	PD.D
491.	859.65	Battery Repairer	S, SE, F, B, PP	PD.D
492.	859.70	Operator Impregnation Plan (Elec. Equip. Mfg.)	ST, SE, F, B, PP	PD.D
493.	859.85	Metal Sealer, Elec.	ST,W, F., SF	PD
494.	871.10	Plumber, General	ST,S,W,SE,PP,F,L, KC.	PD.D
495.	871.20	Pipe Fitter	ST,S,W,SE,PP,F,L, KC.	PD.D
496.	871.90	Plumbing And Pipe Fitting Operatives	ST,S,W,SE,PP,F,L, KC.	PD.D
497.	872.10	Welder, Gas	ST.Or, S, SE, F, B	PD.D
498.	872.20	Welder, Electric	ST.Or, S, SE, F, B	PD.D
499.	872.30	Welder , Machine	ST.Or, S, SE, F, B	PD.D
500.	872.40	Gas Cutter	ST.Or, S, SE, F, B	PD.D
501.	872.50	Brazer	ST.Or, S, SE, F, B	PD.D
502.	873.10	Sheet Metal Worker, General	ST, S, SE, F, B, L	PD.D
503.	873.20	Sheet Metal Worker, Structural	ST, S, SE, F, B, L	PD.D
504.	873.30	Sheet Metal Machine, Operator	ST, S, SE, F, B, L	PD.D
505.	873.40	Dent Remover	ST Ors, SE, P,B, PP	PD.D
506.	873.50	Tinsmith	ST Ors, SE, P,B, PP	PD.D
507.	873.60	Tin Coater	SE,F, B,	PD.D
508.	874.10	Plater	ST,SE,F,B,	PD.D
509.	874.20	Plater Setter	ST.Or, S,SE,F, B, PP	PD.D
510.	874.30	Boiler Fitter	ST.Or, S,SE,F, B, PP	PD.D

511.	874.40	Tubesmith Boiler	ST, Or, S, SE, F, B, PP	PD, D
512.	874.50	Boiler Maker	ST, S, SE, F, B, PP	PD, D
513.	874.60	Electro. Structural	ST, SE, S, B, PP	PD, D
514.	874.65	Fitter Structural	ST, S, SE, F, B, PP	PD, D
515.	874.70	Fitter, Construction	ST, S, SE, F, B, PP	PD, D
516.	874.80	Riveter	ST, S, SE, F, B, PP	PD, D
517.	879.20	Strengthening Machine operator (Iron & Steel)	ST, W, SE, PP, FB	PD, D
518.	879.30	Puncher, Metal	S, Or ST, SE, PP, F, B	PD, D
519.	879.40	Pneumatic Chipper	S, Or ST, SE, PP, F, B	PD, D
520.	881.10	Roller, Gold & Silver	S, Or ST, SE, PP, F, B	PD, D
521.	881.15	Wire Maker, Gold & Silver	S, Or ST, SE, PP, F, B	PD, D
522.	881.20	Gold Curer, General	ST, Or S, SE, B, F,	PD, D
523.	881.25	Gold Curer, Mint	ST, Or S, SE, B, F,	PD, D
524.	891.35	Pressman (Glass)	ST, F, SE, B, PP	PD, D
525.	891.36	Gatherer, (Glass)	ST, F, SE, B, PP	PD, D
526.	891.38	Drawer (Glass)	ST, F, SE, B, PP	PD, D
527.	891.40	Tube & Red Drawer (Glass)	ST, F, SE, B, PP	PD, D
528.	891.43	Rollerman (Glass)	ST, F, SE, B, PP	PD, D
529.	891.45	Bead Marker	ST, F, SE, B, PP	PD, D
530.	891.50	Lens Grinder	S, SE F, B,	PD, D
531.	891.53	Lens Polisher (Optical)	S, SE F, B,	PD, D
532.	891.56	Edger (Optical Glass)	S, SE F, B,	PD, D
533.	891.58	Lense Centrer & Edger (Optical )	S, SE F, B,	
534.	891.60	Wheel Grinder, Glass	S, SE F, B,	PD, D
535.	891.63	Edge Finisher, (Glass)	S, SE F, B,	PD, D
536.	891.65	Cutter, Glass, Bangles	S, SE F, B,	PD, D
537.	891.70	Cooling Man ( Glass)	S, SE F, B,	PD, D
538.	891.75	Glass Cutter, Other	ST, Or, S, SE F, B,	PD, D
539.	891.80	Joiner, Glass Bangles	ST, Or, S, SE F, B,	PD, D
540.	891.10	Modeller, Pottery & Porcelain	ST, Or, S, SE PP, F, L, B,	PD, D
541.	892.15	Mould Maker, Pottery & Porcelain	S, SW, PP, F, L, B,	PD, D
542.	892.20	Caster, Pottery & Porcelain	S, F, L,	PD, D
543.	891.25	Moulder, Hand (Ceramic)	S, PP, SE, F, B,	PD, D
544.	892.30	Clay Toy Makers	S, F,	PD, D
545.	892.40	Potter (Pottery & Porcelain)	ST Or S, F, L, B,	PD, D
546.	892.45	Maker (Potter & Porcelain)	ST Or S, F, L, B,	PD, D
547.	892.50	Turner, Potter & Porcelain)	ST, S, F, L, B,	PD, D
548.	892.60	Pressman (Ceramics)	ST Or S, F, PP, B,	PD, D

549.	892.65	Brick & Tile Moulder, Hand	ST Or S, F, PP, B,	PD, D
550.	892.70	Extruding Press Operator, Clay	ST, SE, F,	PD, D
551.	892.75	Abrasive Wheel Moulder	ST, SE, F	PD, D
552.	892.80	Pressman (Abrasive)	S, F, PP, B,	PD, D
553.	891.10	Furnaceman, Glass	ST, Or S, F, PP, SE	PD, D
554.	893.20	Learman (Glass)	ST, Or S, F, PP, SE	PD, D
555.	893.30	Kilnman, Pottery & Poecelain	ST, Or S, F, PP, SE	PD, D
556.	893.40	Kilnman, Brick And Tile	ST, Or S, F, PP, SE	PD, D
557.	893.50	Burner, Cement	ST, Or S, F, PP, SE	PD, D
558.	893.60	Kiln Lader, Pottery & Poecelain	ST, Or S, SE, F, PP, L	PD, D
559.	893.70	Kiln Leader, Brick And Tile	ST, Or S, SE, F, PP, L	PD, D
560.	894.10	Engraver, Glass	S, SE, F, PP, L,	PD, D
561.	894.20	Glass Etcher	S, SE, F,	PD, D
562.	894.30	Sand Blaster, (Glass)	S, SE, F,	PD, D
563.	894.40	Volume Man	S, SE, F,	PD, D
564.	894.50	Graduating Machine Operator (Glass)	S, SE, F,	PD, D
565.	894.60	Waxing Machine (Glass)	S, SE, F, L,	PD, D
566.	895.10	Glass Enameller	S, SE, F,	PD, D
567.	895.20	Hand Painter (Ceramic)	S, SE, F,	PD, D
568.	895.30	Decorator (Ceramics)	S, SE, F,	PD, D
569.	895.40	Spray Painter (Ceramic)	ST, SE, F, PP	PD, D
570.	895.50	Glazer, Pottery & Porcelain	S, SE, F, PP	
571.	899.10	Batch Mixer (Glass)	ST, SE, F, PP, L,	PD, D
572.	899.15	Abrasive Mixer	ST, SE, F, PP, L,	PD, D
573.	899.20	Mixing Machine Operator (Abrasive)	ST, SE, F, PP, L,	PD, D
574.	899.23	Crusher Attendant, Stone	ST, SE, F, PP, L,	PD, D
575.	899.25	Grinder (Stone & Clay)	ST, SE, F, PP, L,	PD, D
576.	899.30	Ball Mill Operator (Cement & Ceramic)	ST, SE, F, PP, L,	PD, D
577.	899.33	Granulator Attendant (Cement)	ST, SE, F, PP, L,	PD, D
578.	891.35	Pug Mill Operator (Ceramics)	ST, SE, F, PP, L,	PD, D
579.	899.40	Shaving Machine Operator (Abrasive)	ST, SE, F, PP, L,	PD, D
580.	899.45	Slip Maker (Ceramic)	ST, SE, F, PP, L,	PD, D
581.	899.50	Glaze Maker	ST, SE, F, PP, L,	PD, D
582.	899.53	Clay Maker, Pottery	ST, SE, F, PP, L,	PD, D
583.	899.55	Filter Press Operator (Ceramic)	ST, SE, F, PP, L,	PD, D
584.	899.60	Gauge (Cement)	S, SE, F	PD, D
585.	899.65	Sorter, Glas Products	S, SE, F	PD, D
586.	899.68	Checker (Ceramics)	ST, Or S, SE, F	PD, D

587.	899.70	Sorter, Brick & Tile	ST, Or S, SE, F	PD.D
588.	899.75	Mirror Silverer	S, SE, F, L	PD.D
589.	899.80	Edge Operator (Abrasive)	S, SE, F, L	PD.D
590.	899.83	Wet Disc Operator (Abrasive)	ST, S, SE, PP, D	PD.D
591.	899.85	Disc Operator (Abrasive)	ST, S, SE, PP, D	PD.D
592.	901.10	Tablet Machine Operator	S, Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
593.	901.15	Laminating Press Operator (Plastics)	S, Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
594.	901.20	Extruding Machine Setter (Plastics)	S, Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
595.	901.25	Extruding Machine Operator (Plastics)	S, Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
596.	901.30	Mould Setter (Plastics)	S, Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
597.	901.35	Injection Moulding Operator (Plastic)	S, Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
598.	901.40	Compression Moulding Machine Operator (Plastics)	S, Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
599.	901.50	Bottle Blowing Machine Operator (Plastic)	S, Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
600.	901.50	Vaccum Plastic Forming Machine Operator )	S, Or ST, B, F, PP,	PD.D
601.	901.55	Moulder, Hand (Plastics)	S, Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
602.	901.60	Embossing Machine Setter (Plastics)	S, Or ST, B, F, PP,	PD.D
603.	901.65	Embossing Machine Operator (Plastics)	S, Or ST, B, F, PP,	PD.D
604.	901.70	Printing Machine Operator (Plastics)	S, Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
605.	901.75	Cement (Plastics)	S, Or ST, B, F, PP,	PD.D
606.	902.10	Calender Machine Operator (Rubber)	S, Or ST, B, PP, F	PD.D
607.	902.20	Sheet Maker (Rubber)	S, Or ST, B, FB, S, SE,	PD.D
608.	902.30	Moulder (Rubber)	S, Or ST, B, PB, F,	PD.D
609.	902.40	Calenderor Rubberised Fabric	S, Or ST, B, FB, S, SE,	PD.D
610.	902.50	Cord Dipping Operator	S, Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
611.	902.60	Hose Maker (Rubber Goods)	S, Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
612.	902.70	Latex Worker	S, Or ST, B, F, PP,	PD.D
613.	902.80	Latex Foam Cushion Maker	S, Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
614.	903.10	Extruding Machine Operator (Rubber)	S, Or ST, B, P, SE	PD.D
615.	903.15	Rubber Fabric Cutting Machine Operator	ST, B, F, SE, L	PD.D
616.	903.20	Slitting Machine Operator (Cycle Tyre)	ST, B, F, SE, L	PD.D
617.	902.25	Bead Maker (Rubber Tyre)	ST, B, F, SE, L	PD.D
618.	903.30	Profiling Operator (Cycle Tyre)	S, Or S, F, PP, SF	PD.D
619.	903.35	Tyre Builder	ST, B, F, PP, SE, L	PD.D
620.	903.40	Tyre Moulder	S, Or ST, B, F,	PD.D
621.	903.45	Band Builder (Tyre Building )	S, Or ST, F, SE	PD.D
622.	903.50	Trimmer Tyre Builder	S, Or ST, F, SE	PD.D
623.	903.55	Finishing Operator (Rubber Tyre)	S, Or ST, F, SE	PD.D

624.	903.60	Tyre Repairer	S, Or ST, F, SE	PD.D
625.	903.65	Sealing And Valve Fitting Operator	S, Or ST, F, SE	PD.D
626.	903.70	Moulder, Rubber Tube	S, Or ST, F, SE	PD.D
627.	903.75	Cycle Tube Reverser	S, Or ST, F, SE	PD.D
628.	903.80	Finishing Operator (Rubber Tubes)	S, Or ST, F, SE	PD.D
629.	909.90	Rubber And Plastics Products .Makers N.E.C	S.F	PD.D
630.	911.10	Cardboard Box Maker	S.F	PD.D
631.	911.20	Envelope Maker	S Or ST, SE, P, SF	PD.D
632.	911.30	Cellophane Bag Maker, Machine	S Or ST, SE, P, SF	PD.D
633.	911.40	Lamp Shade Maker	S.F.	PD.D
634.	911.50	Flower Maker, Paper	S.F.	PD.D
635.	911.60	Paper Machine Moulder	S.F.	PD.D
636.	921.10	Job, Printer	S, SE, F, PD, E	PD.D
637.	921.20	Compositor, Hand	S, Or, ST, SE, F.B	PD.D
638.	921.30	Impositor	S, Or, ST, SE, F.B	PD.D
639.	921.40	Distributor	S, Or, ST, SE, F.B	PD.D
640.	922.10	Lino Operator	S, SE, F.B.	PD.D
641.	922.20	Mono Operator	ST Or S, SE, F.B.	PD.D
642.	922.40	Type Caster	ST Or S, SE, F.B.	PD.D
643.	922.50	Maker In Photo Type Setting	ST Or S, SE, F.B.	PD.D
644.	922.60	Photo Type Setting Machine Operator	ST Or S, SE, F.B.	PD.D
645.	923.10	Pressman (Flat Bed, Letter Press)	ST, SE, F, PP, B.	PD.D
646.	923.20	Machineman, Hand Printing	ST, SE, F, PP, B.	PD.D
647.	923.30	Machineman, Automatic Printing	ST, Or S, SE, F.B.	PD.D
648.	923.60	Machineman, Direct Lithographic Printing	ST, Or S, SE, F.B.	PD.D
649.	923.70	Pressman, Roto-Gravure	ST, Or S, SE, F.B.	PD.D
650.	924.10	Stereo Matrix Moulder	ST Or S, SE, F.B.	PD.D
651.	924.20	Stereotype Caster	ST, Or S, SE, F.B.	PD.D
652.	924.30	Electrotyper	ST, Or S, SE, F.B.	PD.D
653.	925.10	Lithographic Artist	ST, Or S, SE, F.B.	PD.D
654.	925.10	Retoucher, Lithographic	ST, Or S, SE, F.B.	PD.D
655.	925.20	Mounter	ST, Or S, SE, F.B, PP	PD.D
656.	925.30	Router	S, Or SE, F.B, PP	PD.D
657.	926.10	Camerman, Photomechanical	S, SE, F.B.	PD.D
658.	926.20	Photostat Cameraman	S, SE, F.B.	PD.D
659.	926.30	Photostat Camera Operator	S, SE, F.B.	PD.D
660.	926.40	Transferer, Photo Mechanical	S, SE, F.	PD.D
661.	926.50	Etcher Photo Engraving	S, SE, F.B.	PD.D

662.	927.10	Book Binder	S, SE, F, PF, B, KC	PD, D
663.	927.20	Map And Chart Mounter	S, SE, F, PF, B, KC	PD, D
664.	927.30	Book Mender	S, SE, F, PF, B, KC	PD, D
665.	927.40	Book Binder And Related Worker Other	S, SE, F, PF, B, KC	PD, D
666.	928.10	Printer Photographic	S, SE, F, B.	PD, D
667.	928.20	Printing Machine Operator Photographic	S, Or ST, SE, F	PD, D
668.	928.30	Developer Photographic	S, SE, F.	PD, D
669.	928.40	Film Developing Machine Operator	S, SE, F, B.	PD, D
670.	929.30	Roller maker	ST, S, SE, F, PF, B.	PD, D
671.	929.40	Stencil cutter. Screen printing	S, SE, F, B.	PD, D
672.	929.50	Silk screen printer	S, SE, F, B.	PD, D
673.	931.10	Painter, building	S, ST, W, D, PP, B, KC	PD, D
674.	931.20	Painter, Steel structure	S, ST, W, D, PP, B, KC	PD, D
675.	932.10	Painter, general	S, ST, W, D, PP, B, KC	PD, D
676.	932.20	Painter, spray	ST, W, F, B	PD, D
677.	932.30	Painter, sign or letter	S, ST, F, B.	PD, D
678.	939.10	Painter, brush	S, ST, F, B.	PD, D
679.	939.20	Painter Woodwork and furniture	S, ST, F, B.	PD, D
680.	939.30	Painter, glass	S, ST, F, B.	PD, D
681.	939.40	Painter, mixer	S, F, B.	PD, D
682.	939.50	Painter, mate	S, ST, W, PP, F, B.	PD, D
683.	941.70	Harmonium key maker	S, SE, F, PP, B.	PD, D
684.	942.10	Furniture maker, Bamboo	S, or ST, SE, F, B.	PD, D
685.	942.15	Furniture maker, Reed	S, or ST, SE, F, B.	PD, D
686.	942.20	Furniture maker, Cane	S, ST, F, B.	PD, D
687.	942.30	Caner	S, ST, F, B.	PD, D
688.	942.40	Basket maker, Caner	S, ST, F, B.	PD, D
689.	942.50	Mat weaver, bamboo	S, ST, F, B.	PD, D
690.	942.50	Mat weaver, Glass leaver	S, ST, F, B.	PD, D
691.	942.60	Broom maker	S, ST, F, B.	PD, D
692.	942.70	Chick maker	S, ST, F, B.	PD, D
693.	942.75	Khas thatti maker	S, ST, F, B.	PD, D
694.	942.80	Brush material preparer	S, ST, F, B.	PD, D
695.	942.85	Brush Maker, Hand	S, ST, F, B.	PD, D
696.	943.30	Salt reclamation worker	ST, SE, F, PP, B.	PD, D
697.	943.40	Asbestos cement product maker	ST, SE, F, PP, B.	PD, D
698.	943.50	Cast stone maker	ST, SE, F, PP, B.	PD, D
699.	949.10	Lead Bush Maker (Abrasive wheel)	ST, SE, F, PP, B.	PD, D

737	957 20	Glazier vehicles	S. ST.F. SE.	PD.D
738	957 30	Picture framer	S. ST.F. SE.	PD.D
739.	958 10	Hut marker	S. ST.F. SE.B.KC	PD.D
740	958 20	Thatcherer	S. ST.F. SE.B.KC	PD.D
741	959.10	Distemperer. Bldg.	ST.B. SE. F.	PD.D
742	959.20	White washer	ST.B. SE. F.	PD.D
743	959 30	Paper hanger maker	ST.B. SE. F.	PD.D
744.	961.80	Exhaust fan operator	S. ST. SE. F.	PD
745	961 85	Blower operator	S. ST. SE. F.	PD
746	963 10	Oiler and Greaser. stationery engine and machinery	ST. B. SE. F.	PD.D
747.	963.20	Cleaner motor vehicle	ST. S. SE. F.	PD.D
748	975 10	Checker	SE. S. B. F.	PD
749	975 20	Tester	SE. S. B. F.	PD
750.	975.30	Sorter	SE. S. B. F.	PD
751	975 40	Weighter	SE. S. B. F.	PD
752	975.50	Counter	SE. S. B. F.	PD
753.	370 30	Brakeman. Railway luggage guard	S.W.H. & SE	PD
754	371 10	Conductor. guard railway	S.W.H. & SE	PD
755.	371.20	Passenger guide. railway	S.W.H. & SE	PD
756.	371 30	Conductor. tram	S.W.H. & SE	PD
757	371 40	Bus conductor	S.W.H. & SE	PD
758	379 10	Mail Guards. RMS Mail Agent . RMS	S.W.H. & SE	PD
759.	379. 90	Transport conductors and guards	S.W.H. & SE	PD.D
760.	381 10	Telegraph Messenger	S.W.H. & SE	PD
761	801 10	Shoemaker. hand	F. SE. S. B	PD
762.	801 20	Shoemaker. Orthopaedic	F. SE. S. B	PD
763.	801 30	Shoe repairer. Cobbler	F. SE. S. B	PD
764	802 10	Pattern maker (Footwear)	S. SE. F.	PD
765	802.12	Cutter. machine	S.F.SE.B	PD
766.	802 14	Cutter. hand	S.F.SE.B	PD
767	802 16	Skiver. hand ( Footwear)	S.F.SE.B	PD
768.	802 18	Skiver. machine	S.F.SE.E. B.	PD
769	802 20	Closer. shoe upper	S.F.SE.E. B.	PD.D
770	802.22	Laster. hand	S.F.SE.B	PD.D
771.	802 24	Pullover man. machine	S.F.SE.B	PD.D
772	802 26	Laster. machine	S.F.SE.B	PD.D
773	802.28	Bed Toe Laster	S.F.SE.B	PD.D

774.	802.30	Seat. laster machine	S.F,SE,B	PD.D
775.	802.32	Pounding machine operator (footwear)	ST,S,SE,F	PD.D
776.	802.34	Soler. Presser	S, SE, F,	PD.D
777.	802.36	Splitter, machine	S, SE, F,	PD.D
778.	802.38	Scourer	S, SE, F,	PD.D
779.	802.40	Counter moulder	S, SE, F,	PD.D
780.	802.42	Heal compressor, machine	S, SE, F,	PD.D
781.	802.44	Heat breaster, machine	S, ST, SE, F,	PD.D
782.	802.46	Heel sluger, machine (Footwear)	S, ST, SE, F,	PD.D
783.	802.48	Heel builder machine. (footwear)	S, SE, F,	PD.D
784.	802.50	Sole rounding, machine	S, SE, F,	PD.D
785.	802.52	Sole, channellor	S, SE, F,	PD.D
786.	881.30	Gold Foil Maker	S, SE, P, B,	PD.D
787.	881.35	Leaf maker, gold and silver	S, SE, F, B,	PD.D
788.	881.40	Goldsmith	S, SE, F, B,	PD.D
789.	881.45	Jewel setter	S, SE, F, B,	PD.D
790.	881.50	Gem sorter	S, SE, F, B,	PD.D
791.	881.55	Gem slicer	S, SE, F, B,	PD.D
792.	881.60	Gem cleaver	S, SE, F, B,	PD.D
793.	881.65	Gem grinder, hand	S, SE, F, B,	PD.D
794.	881.70	Gem grinder, machine	S, SE, F, B,	PD.D
795.	881.75	Gem polisher, hand	S, or, ST, SE, F, B,	PD.D
796.	881.80	Gem polisher, machine	S, or, ST, SE, F, B,	PD.D
797.	881.85	Gem Driller	S, or, ST, SE, F, B,	PD.D
798.	882.10	Jewellery, Engraver	S, SE, F, B,	PD.D
799.	882.20	Jewellery, engraving operatives	S, SE, F, B,	PD.D
800.	883.10	Engraver	S, SE, F, B,	PD.D
801.	883.20	Pantograph machine operator	S, SE, F, B,	PD.D
802.	883.30	Embosser, block	S, SE, F, B,	PD.D
803.	883.40	Embosser, Sheet	S, SE, F, B,	PD.D
804.	884.50	Inlayer, Metal	S, SE, F, B,	PD.D
805.	891.10	Blower glass	ST, SE, F, B,	PD.D
806.	891.12	Blower, laboratory apparatus	ST, SE, F, B,	PD.D
807.	891.14	Blowing machine operator (Glass)	ST, SE, F, B,	PD.D
808.	891.16	Blower helper (Glass)	ST, SE, F, B,	PD.D
809.	891.20	Bubble maker (Glass)	ST, SE, F, B,	PD.D
810.	891.22	Bubble cooker (Glass)	ST, SE, F, B,	PD.D
811.	891.24	Mouldman (Glass)	ST, SE, F, B,	PD.D



812.	891.26	Bender, glass	ST. SE. F. B.	PD.D
813.	891.30	Machineman sheet glass	ST. SE. F. B.	PD.D
814.		Motor Metal Worker	SE. W. S. PP, L	PD D
815.		Vulcanizer	SE. S. ST. F. L. B	PD D
816.		Auto Electrician /Battery Man	SE. S. ST. L. B	PD.D
817.		Service Man	SE. S. ST. L. B, KC	PD.D
818.		Liftman	ST. SE. F.	PD.D
819.		Rigger	S. ST. SE. L. B.	PD.D
820.		Mukaddam	W.S.SE. ST.	PD.D
821.		Tool Room Attendent	SE.W.F.ST. L, S.	PD.D
822.		Aut locksmith	SE.W.B.ST.S.F	PD D
823.		Cleaners	S.ST. B. SE W. F.	PD.D
824.		Sp Marine Gr. Electrician	SE.ST.S.F.W.	PD.D
825.		Motor Mechanic	S.SE.ST.B.W.PP.	PD.D
826.		Furnacemen	S.SE.ST.B.W.F.PP	PD.D
827.		Motor Attendant	S.SE.ST.W.F.PP	PD.D
828.		Belt man	SE.ST.S.W. F. PP	PD D
829.		Fireman	SE.S. ST. W.	PD D
830.		Oilmen	S. ST.SE.W. F. B.	PD D
831.		Crane Cleaner	S. ST.SE.W. F. B.	PD.D
832.		Pump Operator	S. ST.SE.W. F. B.	PD.D
833.		Bricklayer	SE.S.ST.W.B	PD.D
834.		Plater/Welder	SE.S. ST.F.	PD.D
835.		Fitter	ST.SE.F.B.	PD.D
836.		Air Condition & Refrig Mechanics	ST SE.F.B.S.	PD D
837.		Mill Wright Mechanics	ST SE.F.B.S.	PD D
838.		Mistry (Plumber)	SE.ST.S.B.F.W.	PD.D
839.		Compressor Attendant	SE.ST.S.B.F.W.	PD D
840.		Boiler Attendant Grade-I	SE.ST.S.B.F.W	PD D
841.		Carpenter	SE.ST.S.B.F.W	PD D
842.		Jamadar	SE.ST.W.	PD
843.		Mistry(Fitter)	SE.ST.S.B.W.	PD.D
844.		Carpenter(Mistry)	SE.ST.S. B F.W.	PD D
845.		Charge Hand (Fitter)	SE.ST.S. B.F.W	PD D
846.		Charge Hand (Electrician)	SE.ST S. B.F.W	PD.D
847.		Recorder Tracer	SE ST.S.W.	PD.D
848.		Charge Hand (Painter)	SE ST.S.F	PD
849.		Muster Master	SE S.H.	PD.D

850.		Grounds Man	SE, W, S, B.	PD, D
851.		Gas equipment Repair Fitter	SE, S, ST, F, W	PD, D
852.		Diesel Fitter	SE, S, ST, F, W	PD, D
853.		Coppersmith	SE, W, B, SE	PD, D
854.		Paint mixer	SE, ST, S	PD, D
855.		Polisher	S, SE, ST, W.	PD, D
856.		Letter painter	S, SE, ST, W.	PD, D
857.		Enamel Painter	S, SE, ST, W.	PD, D
858.		Pump Operator	SE, S, ST, F, W.	PD, D
859.		Store keepers	SE, ST, S, W, F, H.	PD, D
860.		Accountant	SE, S, F	PD, D
861.		Tech. Asst (Electr)	SE, ST, S, F	PD, D
862.		Tech Asst (Mech)	SE, ST, S,	PD, D
863.		Draughtsman (Mech)	SE, ST, S	PD, D
864.		Lab Analyst	SE, ST, S,	PD, D
865.		Purchase Asst	SE, S, W, ST	PD, D
866.		Storekeeper	SE, S, ST,	PD, D
867.		Bulk Handling Asst	SE, ST, S, L	PD, D
868.		Material Handling Asst	SE, ST, S, L.	PD, D
869.		Art Teacher	SE, ST, S, L.	D, PD
870.		Craft Teacher	SE, ST, S, L.	D, PD
871.		Priest/ Pujari/ Khadim/ Padre/ Dasturji/ Granthi	SE, ST, S, L.	D, PD

**GROUP 'D'**

**IDENTIFICATION OF JOBS FOR HEARING HANDICAPPED**

SR. NO	N.C.O.	DESIGNATION	PHYSICAL REQUIREMENT	CATEGORIES OF DISABLED SUITABLE FOR THE JOB
1	358.10	Daftary Attendant	S,W, SE.	PD
2	358.20	Peon Office boy	S,W, SE.	PD
3	358.30	Dusting man , Farash	S,W, SE.	PD, D
4	358.40	Process server	S,W, SE.	PD, D
5	358.90	Unskilled office worker	S,W, SE.	PD
6	359.10	Duplicating machine operator cyclostyle machine operator	S.W, SE.	PD
7	380.10	Postman	S.W.H. & SE	PD, D
8	380.20	Village postman	S.W.H. SE	PD
9	381.10	Telegraph messenger	S.W.H. SE	PD
10	381.30	Messenger, DAK Peon	S.W.H. SE	PD
11	389.10	Letter box peon	S.W.H. SE	PD, D
12	389.20	Mail carrier	S.W.H. & SE	PD.
13	389.20	Runner, mail	S.W.H. & SE	PD
14	389.40	Sorter, mail	S.W.H. SE	PD, D
15	389.50	Sorter, Telegram	S.W.H.& SE.	PD, D
16	510.70	Linen keeper	ST. S.W,SE,B, F.	PD, D.
17	520.20	Cook. Institutional	ST. SE. B. F. L.	PD, D
18	520.40	Cook. ship	ST. SE. B. F. L.	PD, D
19	520.50	Kitchen porter	ST. SE. B. F. L.	PD, D
20	520.60	Pantryman	ST. SE. B. F. L.	PD, D
21	540.20	Caretaker, monuments	ST. SE. B. F. L.	PD
22	540.30	Caretaker, Burial & Cremation Grounds	ST. SE. B. F. L.	PD
23	541.10	Sweeper, dry	ST. S. W. KC. SE. F.PP. L.	PD
24	541.20	Sweeper , wet	ST. S. W. KC. SE. F.PP. L.	PD
25	541.30	Sweeper, sewer	ST. S. W. KC. SE. F.PP. L.	PD
26	541.90	Sweeper, cleaners & related workers ors.	ST. S. W. KC. SE. F.PP. L.	PD
27	542.10	Water carrier	ST. S. W. KC. SE. F.PP. L.	PD
28	550.10	Dhobi	ST.S. KC. SE PP. L. F.	PD, D
29	550.20	Washing machine operator	ST. F. PP	PD, D
30	550.30	Drying machine operator	ST. F. PP	PD, D

31	551.10	Dry cleaner, hand	ST, S, F, L, PP, S, E.	PD, D.
32	551.20	Dry cleaner, machine	ST, SE, L	PD, D
33	551.30	Examiner, Dry cleaning	S, F, SE	PD, D
34	551.40	Spot remover	S, SE, L.	PD, D
35	551.50	Rug cleaner	ST, SE, PP, L, F	PD, D.
36	551.60	Presser, hand	ST, SE, PP, L, F	PD, D.
37	551.70	Presser, machine	ST, SE, PP, L, F	PD, D.
38	591.20	Embalmer	ST, S, KC, SE	PD, D
39	599.20	Book publishers	ST, SE, PP.	PD, D.
40	599.50	Groundsman	ST, W, F, SE	PD
41	734.70	Callenderman, hand made paper	F, B, SE, S	PD, D
42	741.50	Mixer hand (Chemical)	B, PP, SE, W, F.	PD, D
43	741.80	Grinding machine attendant	ST, SE, F, B.	PD, D
44	742.60	Panman, soap	F, S, B, SE,	PD, D
45	742.70	Size maker (Abrasive)	F, S, T, B, SE.	PD, D
46	742.80	Paste maker	F, S, B, SE.	PD, D
47	743.20	Strainer, liquid	SE, S, F,	PD, D
48	743.30	Filterman, liquid	SE, ST, S.	PD, D
49	744.30	Autoclave operator	F, S, L, B.	PD
50	749.34	Bale cutter operator, rubber	F, SE, S.	PD
51	751.34	Cooker (Silkworm)	S, SE, F.	PD, D
52	751.44	Fibre Preparer, grass	B, S, ST, SE, L, KC	PD, D
53	751.46	Carder cartoon, hand	O, KC, S, F.	PD, D
54	751.76	Braker, receiver & finisher feeder, jute	W, SE, S, F,	PD, D
55	752.20	Inter Tenter	W, SE, S, T, F,	PD, D
56	752.25	Reducer (Textile)	ST, W, F, SE,	PD, D
57	754.50	Lattice Pegger	S, ST, W, F, SE.	PD, D
58	756.10	Carpet, weaver, hand knitting	S, B, KC, F, SE.	PD, D
59	756.20	Carpet clipper, hand	S, B, KC, F, SE	PD, D
60	756.30	Carpet Embosser	S, B, KC, F, SE	PD, D
61	756.50	Coir weaver, matting	S, B, KC, F, SE, PP	PD, D
62	756.60	Mat shearing	S, B, KC, F, SE, PP, St.	PD, D
63	757.10	Flatknitter, machine	SB, S, PP, F, B, ST	PD, D
64	756.40	Carpet repairer	S, B, KC, F, SE	PD, D
65	757.15	Sock knitter	SE, S, B, PP, F,	PD, D
66	757.20	Sock knitter, Automatic machine	S, PP, SE, F.	PD, D
67	976.10	Packer, hand	S, B, F.	PD, D
68	976.20	Labeller	S, B, F, SE.	PD, D

69	976.30	Stenciller	SE. S. F. B.	PD,D
70	976.40	Stamper, Hand	SE. S. F. B.	PD,D
71		Plant Assistants	SE,W.S.ST.	PD,D
72		Office Attendants	SE.W.S.ST.	PD,D
73		Mail Room Attendants	SE.W.S.ST.	PD,D
74		Janitorial Asstt.	SE.W.S.ST.	PD, D
75		Laundry, Man	SE,S,ST.	PD, D
76		Barber	SE,ST,F	PD, D
77		Boat Cleaner	SE, W,S,ST.	PD,D
78		Cleaners	SE,W,ST,ST	PD, D
79		Mah	SE.W.S.ST.	PD, D
80		Packer	SE.W.S.ST.	PD, D
81		Mazdoor	PP, L. B.	PD,D
82		Coolie	PP, L. B.	PD,D
83		Cobbler	SE. B. F	PD,D
84		Khalasi	PP,L. KC.B	PD,D

				IDENTIFIED	JOBS FOR	THE VISUALLY HANDICAPPED	-GROUP A&B
Sr No.	NCO No	Title	Group	Physical Requirements	Categories of the disabled suitable for the jobs	Nature of Work Performed	Working Conditions/Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8
1		Bank Officer Grade 'A'	A	S,SE, H, R, W	B, LV	They control and supervise activities of private or public banks. May be incharge of a particular dept. like advances, bills, cash, credit, current, over draft, saving etc. May study the financial viability of budget report submitted by entrepreneurs, and industrialists and suggest an advice for granting of loans to them. May also inspect the work place and stores of the industrialists to assess their financial standing for granting loans, advances and over draft to them. May also look after general administration of the bank including marking of Dak, allotting duties to the staff, discipline matters etc. May deal with the public. May organise fund raising campaign and promote traders, businessmen and others to open accounts with the bank. May suggest and take measures to open accounts with the bank. May suggest and take measures to open extension counters at schools, colleges etc	The work is performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone though some public dealing is required. However, the branch incharge has to do field work also and the work place in the field, may be hot, humid and dusty.
2		Bank Officer Grade 'B'	A				
3		Bank Officer Grade 'C'	A				
4		Bank Officer Grade 'D'	A				
5		Bank Officer Grade 'E'	A				
6		Bank Officer Grade 'F'	A				
7		Probationary officer Grade 'A'	A				
8		Dy. General Manager Official Language	A				
9		Publicity Officers	A				
10		Research Officers	A				
11		Pricing & Profitability, Capital Adequacy Officer	A				

1	2	3	4	5	6	7	8
12.	Assistant Manager System		A	S,SE,H,R,W	LV	<p>a. Assists in development and implementation of computerization and automation of banking system.</p> <p>b. Assists in the purchase of right hardware and software for branch automation.</p> <p>c. Participates in the development and maintenance of programming.</p>	<p>The work is performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone though some public dealing is required. However, the branch incharge has to do field work also and the work place in the field, may be hot, humid and dusty.</p>
13	Officer Corporate Finance		A	S,SE,H,R,W	LV	<p>a. Participates in foreign exchange dealings by establishing contacts on telephones with dealer in international foreign exchange markets.</p> <p>b. Maintain records of deals done for various customers on the one hand and deals done with the dealers in International Foreign Exchange Market on the other.</p>	<p>The work is performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone though some public dealing is required. However, the branch incharge has to do field work also and the work place in the field, may be hot, humid and dusty.</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
14		Officer Merchant Banking	A	S,SE,H,R, W	B, LV	<p>a. Apprise the customers about market conditions and suggest for project identification and implementation.</p> <p>b. Assess and review the capital market and advise accordingly to the customers.</p>	<p>The work is performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone though some public dealing is required. However, the branch incharge has to do field work also and the work place in the field, may be hot, humid and dusty.</p>
15		Officer Bank Policy & Planning	A	S,SE,H,R, W	LV	<p>a. To collect the information about government policy, organise, it, and disseminate within the bank.</p> <p>b. Collect information from Reserve Bank of India with respect to policy on Credit Management, Foreign Exchange Management and other mandatory requirement from time to time.</p> <p>c. Preparing and issuing circulars in accordance with government and RBI Policy to various departments and branches of bank.</p>	<p>The work is performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone though some public dealing is required. However, the branch incharge has to do field work also and the work place in the field, may be hot, humid and dusty.</p>
16		Officer Public Grievances	A	S,SE,H,R,W	LV	<p>Receives grievances of the customers seek their redressal and also work for promotion of business.</p>	



1	2	3	4	5	6	7	8
17		Economist	A	S:SE.H.R.W	LV	Economist makes studies, conducts research, prepares report and formulates plans designed to aid in solution of economic problems arising from production and distribution of goods and services. Studies whole process through which man makes living and satisfies his wants for products, shelter, services or amusement and conditions favouring or hampering economic development. Devises methods for collection and analysis of economic and statistical data and compiles and interprets such data. Prepares reports and formulates plans based on studies in economic field and interprets and analyses data. Advises and consults private industries' concerns or government agencies on matters such as operating efficiency, marketing methods and fiscal problems. May specialise in any branch of economics, such as agricultural, financial, industrial, international trade, labour, or prices, or in taxation or market research and be designed accordingly	The work is performed inside. Usually workers work alone. The place is well lighted.
18		Economist Advisor	A				
19		Economist Analyst	A				
20.		Statistical Analyst	A				
21		Programmer	A	S:SE.H.R.W	LV	To develop tests and maintain programs with proper documentation. Assists project leader in systems analysis design and other projects involving the use of Industrial Engineering and operational research techniques	The work is performed inside. Usually workers work alone. The place is well lighted.

1	2	3	4	5	6	7	8
22		Marketing Officers	A	S, SE, H, R, W	LV	<p>They are incharge of the stores and purchase departments of their offices. May visit intending buyers, negotiate terms and conditions of business with them and convince them of the superiority of the products of their organisation over that of the products of other organisations. May arrange exhibitions of their products or may get pamphlets etc. prepared for the publicity of the goods. Keep themselves abreast of the latest national and international market trends and advise their deptts. to make necessary changes, modification in the design and quality of the product to increase their selling potential. May so advise the departments on the most viable price for various goods keeping in view the national and international price structure. May deal with the stores and purchase officers of other organisations. May arrange and/or attend trade delegations to and from other countries.</p>	<p>The work is performed both inside and outside. Extensive touring is involved. Work place is usually comfortable. Workers work in a group. No hazards are involved.</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
23		Instructors Management Faculty	A	S,SE,H.R,W	LV	They teach students one or more management subjects. Deliver lectures and conduct seminars, set examination papers, conduct examinations and evaluate answer books. Maintain class registers and records. May conduct research and guide research work.	The work is performed mostly inside. The work place is well lighted.

\* Included all the posts related to Banking mentioned in the Writ Petition (Civil) No. 31/2000 at page No. 206

1	2	3	4	5	6	7	8
University/ College/ School Teacher							
24	Lecturer	A	ST.H	B.L.V	College Teachers (Arts)	The work is performed mostly inside. The work place is well lighted.	
25	Assistant Professor	A			They teach college students one or more Arts subjects such as History,		
26	Reader	A			Geography, Commerce, Sociology,		
27	Professor	A			Philosophy, Economics, Pol. Science, Indian or Foreign Language such as Hindi, Sanskrit, English, Law Management, Tourism and Journalism, Human Rights Social Work, Spl. Education etc. Deliver lectures and conduct seminars, set examination papers, conduct examinations and evaluate answer books. Maintain class registers and records. May conduct research and guide research work.		
28	School Principal	A	ST.H	B.L.V	School Teachers (Arts)	The work is performed mostly inside. The work place is well lighted.	
29	School Vice Principal	B			They teach school students one or more Arts subjects such as History,		
30.	Head master/Head-mistress	B			Geography, Commerce, Sociology, Philosophy, Economics, Pol. Science, Indian or Foreign Language such as Hindi, Sanskrit, English, Tourism and Journalism, Human rights , Spl. Education etc. Deliver lectures and conduct seminars, set examination papers, conduct examinations and evaluate answer books. Maintain class registers and records. May conduct research and guide research work. Is designated as Principal, Vice Principal, Headmaster or Headmistress. Secondary School is incharge of school college & responsible for executing schools educational programmes.		
31.	Teacher Higher Secondary School	B					
32	Teacher Secondary School	B					

1	2	3	4	5	6	7	8
33		Education Officer	A	S	LV	Organises and directs work of the education deptt., impliments latest education programmes in liaison with Distt. Education Officer and supervises education schemes in the schools.	The work is performed mostly inside. The work place is well lighted.
34		Dy. Education Officer	B				
35		Development Officer	B				
<b>Editors</b>							
36		Editor of Publications	A	SE,ST,RW	B, LV	They edit or direct editing of news items, journals, newspapers, books and leading articles on contemporary events. Plan lay outs of publications, assign and co ordinate work of different sections and staff such as Reporter, Photographs etc. Examine written material, scrutinise and edit reports of meetings, important events etc, received from correspondents for publication. Write leading articles or important subjects or events in accordance with prescribed policy.	The work is mostly performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone. It does not involve any hazards.
37		News Editor	A				
38		Asstt.-News-Editor	A				
39		Editor	A				
40		Information Officer	A				
41		Sub-Editor	B				

1	2	3	4	5	6	7	8
Hindi Officer							
42	Hindi Officer Grade 'A'	A	S,SE,RW	B, LV	Hindi officers supervise Hindi work under Official Languages Act. Attend to all types of translation work. Prescribe proforma for and collect information from various offices, sections units about the progressive increase/decrease in the use of Hindi as an official language. May conduct classes in Hindi. Attend meetings of Committee on Hindi.	The work is performed mostly inside, the work place is a well lighted rooms. The worker usually works alone though group activity is sometimes required. It does not involve any hazards.	
43	Hindi Officer Grade 'B'						
44	Dy. Manager Hindi	A					
45	Dy. Director Hindi	A					
46	Asstt. Director Hindi	A					
47	Asstt. Editor Hindi	B					
48	Dy. Secretary Hindi	B					
49	Hindi Officer (Telephones)	B					
50	Asstt. Education Officer (Hindi)	B					
51	Hindi Translator Gr. I	B					
Job analyst							
52	Senior Analyst	A	S,H,SE,	B, LV	Job analysts develop job evaluation scheme in commercial and industrial organizations. Organize evaluation procedures to finalize schemes by defining evaluation factors, selecting and studying key jobs in organization. Develop norms for evaluating variations in amount of responsibility and intelligence required for efficient performance of each job. Analyze existing and new jobs coming up in organization and relate job components to selected evaluation factors. Study scope of introducing automatic procedures to minimise manual operations and suggest them to appropriate authorities for adoption.	The work is performed mostly inside the work place is well lighted and comfortable rooms. The worker usually works in a group. Hearing and speaking are continuously required. No hazards are involved.	
53	Junior Analyst	B	RW				

1	2	3	4	5	6	7	8
	Labour Welfare Officer						
54	Asstt. Manager	A	S.H,RW	LV	<p>They execute policy regarding working conditions, welfare etc. of workers in industrial undertakings, maintain liaison between management and labour and promote harmonious relations between them. Bring grievances of workers to notice of management. Interpret labour laws to workers and advise management on various statutory obligations. Promote harmonious relations between management and workers to ensure efficiency in production and encourage formation of co-operative stores and other welfare activities such as recreational facilities, sanitation, education of children etc. Help in formulating employment and recruitment policies in joint consultation with management and workers representatives. Use their good offices to bring about settlement by conciliation in event of dispute between workers and management. May assist employees in their personal problems.</p>	<p>The work is performed mainly inside. The worker usually works in a group, the job is not hazardous.</p>	
55	Personnel Officer (Welfare)	A					
56	Welfare Officer	A					
57	Staff Welfare Officer	A					
58	Labour Officer	B					
59	Welfare Officer	B					
60	Labour Welfare Officer	B					

भाग 1 - खण्ड 1

भाग का संक्षेप : असाधारण

592

1	2	3	4	5	6	7	8
Law Officers							
61	Public Prosecutors	A	S S T H F W	B L V	They study facts and available documents or papers pertaining to legal aspects of different issues raised by various Govt. Departments and give opinion/ advice to the Govt as necessary	The work is mostly performed inside The work place is well lighted The worker usually works alone	
62	Asstt Public Prosecutors	A		(Mobility not to be restricted)			
	Additional Advocate General	A					
63	Advocate General	A					
	Legal Advisor	A					
64	Chief Legal Advisor	A					
	Manager (Law)	A					
65	Joint Manager (Legal)	A					
66	Senior Law Officer	A					
67	Law Officer	A					
	Legal Officer	A					
68	Asstt Manager Law	B					
69	Asstt Law officer	B					
70	Junior Law Officer	B					
					May scrutinise and advise on legal aspects of different govt rules and regulations etc including conduct and leave rules, administrative orders etc May prepare and file legal proceedings, plants, complaints, written, statements, affidavits etc in civil and criminal courts of law May advise govt. Deptt., to procure evidence, furnish documents etc in support of particular case May prepare witnesses appearing on behalf of the Government. May appear in the courts of law to plead the Government's case May prepare briefs for the senior lawyers		
71	Income Tax Appellate Tribunal	A	S,ST,H,R,W	L V	Advise Government on revenue matters received and deal appeals against the orders of Commissioner Income Tax, send references to the High Court on Tax matters involving question of law	The work is mostly performed inside The work place is well lighted The worker usually works alone	



1	2	3	4	5	6	7	8
Librarians							
72	Sr. Documentation Officer	A	S,SE, RW ST	LV (Mobility not to be restricted)	Librarians organise and maintain systematic collection of books, periodicals and other printed matter in library and issue them to readers. Select publications to be purchased and receive priced or complimentary copies of books, periodicals and other publications from authors or publishers. Classify or supervise classification, indexing, cataloguing, shelving of books and other publications and maintain records of stock and issue. Guide readers in selecting books or in finding information required by them. Give information from library sources on subjects of general or special interest to individuals or groups. Maintain liaison with other libraries. Make abstracts and summaries of important articles from incoming periodicals. Also look after organisation and administration of academic, public research and technical libraries.	The work is mostly performed inside. Work place is well lighted. The worker does his work alone. It does not involve any hazards.	
73	Documentation Officer	B					

1	2	3	4	5	6	7	8
Personal Assistants							
74	Senior Personal Assistants	B	H. S, SE RW	(B & LV can perform if Dictaphone and digital telephone is provided)	They take dictations in short hand and transcribe them using typewriter. Receive and open mail and submit it to superiors for information and further action. Maintain diary to note time, date and place of meetings and other engagement for employer or the superior. Remind employer or the superior of engagements and accompany him if required. Attend to routine enquiries in persons in writing or over phone. Receive visitors and arrange their interviews with the superiors. Keep important and confidential records. May attend to routine correspondence on behalf of employer.	The work is performed inside in well lighted rooms. Worker works alone. It does not involve any hazards.	
75	Private Secretary	B					
76	Personal Assistants	B					
77	Private Secretary to Executive Director	B					
79	Stenographer Grade I	B					
80	Private Secretary to Director	B					

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Personnel Officers</b>							
81	Personnel Manager	A	S.H, RW	B, LV	<p>They formulate and execute policies, relating to recruitment training, review of terms and conditions of employment of personnel, implementation of statutory and other welfare schemes and effective utilisation and discharge of personnel employed in any undertaking. Advise and assist in development of managerial power. Prescribe recruitment methods, organise training schemes, supervise administration of welfare programmes distribute personnel for their effective utilisation in organisation and resolve problems of remuneration, discipline etc. Investigate into specific problems of indiscipline and inefficiency to evolve and suggest ameliorative measures to management. Establish channels of consultation between labour and employers to minimise misunderstanding May represent employers in labour conciliation proceedings during disputes.</p>		
82	Industrial Relation Manager	B					
83	Deputy Manager Personnel	A					
84	Chief Personnel Manager	A					
85	Deputy General Manager	A					
86	Deputy Personnel Manager	A					
87	Personnel Manager	A					
88	Personnel Officer	A					
89	Officer on Special Duty	A					
90	Senior Personnel Officer	A					
91	Dy. Personnel Officer	A					
92	Supdt. Grade I (Personnel Deptt.)	B					
93	Jr. Supdt. (Personnel)	B					
94	Asstt. Personnel Officer	B					

1	2	3	4	5	6	7	8
Post Masters							
95							
96		Post Master Deputy Post Master	A B	S.R.W. H	LV	They control and co ordinate work of all employees under them in post office to ensure efficient service to public in accordance with rules and regulations prescribed. Allocate and assign responsibilities of subordinate personnel in their office. Maintain counters to facilitate service provided to public. Display relevant postal rules and regulations and publicise sales of special and commemorative stamp issues, governments bonds etc. Control sale of postage envelopes, stamps and other postal stationery and check timely collection and delivery of letters, moneyorders etc. within area prescribed. Check cash book amounts, savings bank account and other prescribed records. Render accounts to audit office relating to their office and sub offices. May supervise functions of telegraph office, if attached to post office. May keep cash and valuables in joint custody with treasurer.	The work is mostly performed inside. The place is well lighted. Workers work alone. It does not involve any hazards.

1	2	3	4	5	6	7	8
Public Relations Officer							
97	Public Relations Manager	A	S,ST,R,W	B, LV	They maintain liaison between organisations employing them and general public and promoting goodwill and better understanding.	The work is performed both inside and outside. The work place inside is well lighted and comfortable. The workers usually work in a group. No hazards are involved.	
98	Dy. Advertising Manager	A					
99	Public Relations Officer	A					
100	Information Officer	A					
101	Programme co-ordinator	A					
102	Keeper (Public Relation)	A					
103	Asstt. Information Officer	A					
104	Asstt. Public Relations Officer	A					
105	Asstt. Director (Exhibition)	A					
106	Public Relations Manager	B					
107	Public Relation Officer	B					
108	Asstt. Public Relations Officer	B					
109	Exhibition Officer	B					

1	2	3	4	5	6	7	8
Publicity Officers							
110							
111		Dy. Regional Manager	B	•S, ST, W, H.	B, LV	They prepare publicity material and issue it through press, screen or radio to attain effective publicity for organisations, Govt. business houses or other institutions. Prepare news releases, scripts, salient features and other publicity material to be published. Publish publicity material through appropriate media such as display at important places, exhibitions, films, newspapers, radio and personel contacts. Scrutinise newspapers and magazines to collect news and views to ensure effective publicity relating to their publicised material. May tour area and contact public to promote mutual goodwill. May maintain liaison with press representatives.	The work is mostly done in the field Work place is hot, humid and dusty. The worker usually works in the group. It does not involve any hazards.
		Tourism Promotion	B	SE	(Provided		
112		Officer			Mobility is not restricted)		
		Publicity Officer	B				

1	2	3	4	5	6	7	8
Research Officers							
113	Senior Analyst	A	S. W, SE, RW, ST	B. LV (with suitable aids if the mobility is not restricted).	They develop and apply most effective methods for collecting, tabulating and interpreting data in any one of wide variety of fields . Determine character and volume of information necessary for solution of any problem and obtain or devise methods for collecting necessary information. Determine most effective techniques for production of data required according to nature of information available and type of problem under study. Interpret and present data in the required form. May write reports, analysing and evaluating conclusions on basis of variable conditions affecting interpretation of validity. May advise and consult private industrial concerns or Government agencies on matter such as operating efficiency, marketing methods ad fiscal problems.	The work is performed both inside and outside. The work in the field is usually done in a group. Most of the other work is done alone. Work place is usually well lighted and comfortable. No hazards are involved.	
114	Junior analyst	A					
115	Senior Research Officer	A					
116	Dy. Manager (planning Research)	A					
117	Survey Officer	A					
118	Economist	A					
119	Asstt. Director (Non – Medical)	A					
120	Field Officer	A					
121	Audience Research Officer	A					
122	Research Officer	A					
123	Dy Asstt. Director (Non Medical)	A					
124	Junior Research Officer	B					
125	Asstt. Manager (Plg. Research)	B					
126	—do—(Operational Research)	B					
127	Research Officer	B					
128	Statistical Officer	B					
129	Operational Research Officer	B					
130	Research Assistant	B					
131	Senior Investigator	B					
132	Programme Assistant	B					
133	Research Asstt. Gr. I	B					
134	Senior Investigator	B					
135	Senior Scientific Assistant	B					
136	Technical Assistant	B					

1	2	3	4	5	6	7	8
Training Officers							
137	Training Manager	A	ST, H.SE,	B. LV (can	They identify training needs, plan, formulate and execute institutional and/or on the jobs in service training programmes within the frame of policies of the organisations/Depts. aimed at improving personnel efficiency and out-put. Advise and assist in development of syllabi programmes, training materials/aids suited to various levels of worker and nature of work performed. Study policies, procedures, instructions and other related documents. Prepare notes, comments, concerning field problems to modify/draft operational instructions. Suggest suitable speaker/trainers for specific area of training, advise on appropriate training activity, assist evaluation of trainees, as also training program. May correspond with concerned agencies, offices, and organisations. May maintain related statistics, conduct written practical tests and prepare reports thereon.	The work is performed mostly inside except for practical training in organisation like Indian Airlines. The work place inside is well lighted. The work in general organisations does not involve any hazards. However work in organisations like Indian Airlines is hazardous.	
138	Principal Training Officer	A	RW	also			
139	Chief Instructor	A		performed			
140	Sr. Training Officer	A		with training			
141	Training & Inspection Officer	A		except in technical organisation like Indian airlines, Air India etc.)			
142	Dy. Director(Condensed Courses)	A					
143	Divisional Engineer (Principal)	A					
144	Dy. Director (Training)	A					
145	Training Officer	A					
147	Asstt. Engineer (Training)	B					



1	2	3	4	5	6	7	8
Administrative Officer (Non – Secretarial)							
147	Deputy Manager(Admn.)	A	S, ST, W, RW	B, LV (mobility not to be restricted)	They serve in various capacities in the Government. They assist in and/or execute various plans, policies of the Government. In general and their Department, in particular. May supervise actual execution of different plans, schemes etc. by the various units of the office and coordinate their work. May provide the necessary inputs for the efficient running and expansion of the Deptt. May lay-down policy and prepare plan, schemes including cost-analysis for expansion and/or continuation of the Deptt. or particular units of the Deptt. May analyse and prepare annual/ quarterly reports on the functioning and efficiency of the Deptt. for the information of public, press and the Parliament. They also answer queries from the public, press and the Parliament. May prepare advertisement material for notifying vacancies etc. in the press. May arrange and/or attend Department and Inter-Departmental meetings.	The work is performed mainly inside. Occasional touring is required. Working conditions are usually calm and quiet. The worker does his work alone. No hazards are involved.	
148	Asstt. Manager	A					
149	Deputy Director	A					
150	Joint Manager	A					
151	Squad Leader	A					
152	Joint Manager	A					
153	Asstt. Manager	A					
154	Sr. Supdt. Telegraphs	A					
155	Dy. Registrar (Academic)	A					
156	Manager (Admn.)	A					
157	Asstt. Registrar (Admn.)	A					
158	Asstt. Registrar (Academic)	A					
159	Asstt. Provident Fund Commissioner (Gr.I)	A					

1	2	3	4	5	6	7	8
Administrative Officers (Secretarial Senior)							
160	Secretary	A	S.W,SE	B. LV	They advise the head of the Dept on all matters of policy and administration. Scrutinise proposals for expansion of administrative staff, renting or purchasing of buildings, furniture & other office equipments. Coordinate activities of various units of the office. Decide the disciplinary action to be taken against staff as per rules and regulations laid down by the Department of Personnel and make policy decisions in the matter of administration. Implement policies of the Govt. May function as the head of the office.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. The worker usually does his work alone. It does not involve any hazards.	
161	Adm. Officer	A	,RW				
162	Dy. Director(Admn.)	A					
163	Asstt. Director	A					
164	Addl. Gen. Manager (Admn.)	A					
165	Chief Admn. Officer	A					
166	Dy. Manager (Genl.)	A					
167	Sr. Admn. Officer	A					

1	2	3	4	5	6	7	8
Administrative Officer (Secretarial - junior)							
168	Administrative Officer	A	S.RW	B, LV	<p>They organise and control all clerical work in the office. mark the dak. allot duties to staff. coordinate and supervise work of the clerical staff and look after discipline administrative matters including cases of earned leave, insubordination, arrangement of office accommodation furniture, office equipments etc. Prepare briefs on important administrative matters and Parliament questions. attend departmental meetings.</p> <p>The work is performed mostly inside. He usually works alone through interaction with subordinates is actively required. The work place is well lighted. It does not involve any hazards.</p>		
169	Asstt Admn. Officer	A					
170	Asstt. Director (Admn.)	A					
171	Asstt. Secretary	A					
172	Admn Officers	B					
173	Asstt. Admn. Officer	B					
174	Asstt. Director (Admn.)	B					
175	Section Officer	B					
176	Asstt. Manager (Genl. Admn.)	B					
177	Asstt. Manager (Deptt.)	B					
178	Asstt. Adm Officer	B					
179	Jr. Adm. Officer	B					
180	Supdt.	B					
181	Asstt. Admn. Officer	B					
182	Officer Supdt.	B					
183	Asstt. Manager (Adm.)	B					
184	Asstt.	B					

1	2	3	4	5	6	7	8
185	Sales Officers	A	ST,B,W, SE,H	B, LV	Promote all-round balanced/profitable sales of its products including TBA. Hold custodianship and look after maintenance of Company equipment and property. Maintain price/quality discipline. Strengthen service range, logistics and distribution channels and train dealer/man.	The work is performed both inside and outside work place may be hot and noisy. Work is usually done alone. The job involves hazards also.	
Insurance Division							
186	Zonal Manager	A	ST,B,W,	LV	Insurance organizes, controls and supervisors, within authority delegated, activities of private or public organization or one or more of its departments or branches, engaged in life, fire, accident, marine and other general insurance business. Is designed according to work performed or authority exercised.	The work is performed both inside and outside work place may be hot and noisy. Work is usually done alone. The job involves hazardous also.	
187	Dy. Zonal Manager	A	SE,H				
188	Divisional Manager	A					
189	Assistant/Divisional Manager	A					
190	Sr. Branch Manager	A					
191	Managing Director	A					
192	Administrative Officer	A					
193	Branch Manager	A					

1	2	3	4	5	6	7	8
194		AAO (Asstt Admin. Officer)	A	S. ST, SE, H. RW	B, LV	They supervise the branch administration, exercise control over cash/cheque and receipt, payments, settle, sanction, claims, loans etc.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms, workers usually works alone. It does not involve any hazards.
195		Computer Operations Officer	A	S,ST, SE, H. W	B, LV	Perform activities required for running computer system such as:- Booting, handling disk and tape units and other peripherals, manning of console and interacting with the system through the console. Preparing and executing job schedules and ensuring the production of timely and accurate outputs. Observing necessary procedures for proper upkeep of equipment and environment. Maintenance and security of data bases on disks and tapes.	The work is performed inside. Usually workers work alone. The place is well lighted. Will require low-vision aids.

1	2	3	4	5	6	7	8
196		Programmer	A	S, St, SE, W, B, H	B, LV	To develop, test and maintain programmes with proper documentation. Assist project leader in systems analysis/design and other projects involving the use of industrial Engineering and operational research techniques	The work is performed inside. Usually workers work alone. The place is well lighted. Will require low-vision aids.
197		Suptd. Stores	A	S, ST, SE, H, B	LV	They receive stores and issue various types of goods, tools, equipment, raw materials etc. and maintain record of each item. Check incoming supplies against orders, bills, or vouchers. Identify, weigh or measure and examine various items to ensure correct supply. Affix or tie identity slips to items giving code numbers or marks. Enter details of goods received in stock registers. Maintain bin cards for each item indicating stock in hand. Ensure proper storing and preservation of goods. Issue stock on demand making necessary entries in registers and bin cards. Exercise physical check of stores periodically and tally with stock registers. Render to superiors periodical statements and reports showing position and condition of stocks. Make requisition for replacement and further supply under advice of superiors. Supervise work of subordinates engaged in lifting goods	Work is performed mostly inside. Visits to market are required. Work places are dusty. Worker works alone, no hazards are involved. Will require low-vision aids.

1	2	3	4	5	6	7	8
198 199 200	Asstt. Teacher Trained Graduate Teacher Primary Teacher	B	S,ST,H,R,W	B,LV	<p><b>Primary School Teacher</b> teaches students of primary or elementary school in all subject, such as reading, writing, Arithmetic, Language, History and Geography. Teaches all specified subjects according to prescribed time- schedule, allots and corrects homework. Conducts tests and examinations and prepares examination results. Maintains school registers and record of attendance, collects fees and submits accounts to office. May conduct extracurricular activities such as hobbies, sports, dramatics, etc. is designated as Headmaster, Primary School if incharge of school and responsible for executing school's educational programme.</p> <p>Record subjects and medium in which able to teach, experience of administrative work, extracurricular activities; and teacher's training certificate possessed.</p> <p><b>Art Teacher</b> instructs school students in art subjects such as drawing and painting. Demonstrates to pupils methods and techniques of using drawing material such as brushes, scale, pencils and colours. Instructs them in model drawing in pencil and crayons, and painting of objects, landscapes plant life, murals, etc. Observes their work and makes</p>		The work is performed mostly inside in group. The work place is well lighted.

					<p>corrections. May organise art exhibitions and visits to museums, art galleries and places of artistic interest.</p> <p>Record specialisation in various fields of painting such as portrait painting, composition painting, mural painting; whether worked as active painter or sculpture; knowledge of history of art and art appreciation.</p> <p><b>Craft Instructor</b> gives instructions to students in schools and training institutions in manual crafts such as carpentry, tailoring, weaving, book binding, black smithy etc. Imparts theoretical instructions in use of tools, mechanical drawings, blueprint reading and related subjects; gives demonstrations of process and operation in workshop; supervises and guides students in their practical work. Looks after stores, equipment and tools.</p> <p>Record specialisation in any particular craft such as carpentry, tailoring, weaving, etc.; trainings received and ability to maintain stores and equipment.</p>	
201	Music Teacher/ Instrumental Musican sr.	B	S,ST,H,R,W	B,LV	Instrumental Musician, (String Instrument) plays musical string instruments of Indian or Western origin by movement of fingers or bow on strings. Rehearses music on musical stringed instruments. Tunes instrument to required pitch and harmony with other	The work is performed mostly inside. Work place may not be noisy. Work is usually done in a group. The work is not of hazardous nature.
202		B				



					instruments Plays singly or in accompaniment with other singers or musicians as member of orchestra, by set movements of fingers or bow on strings May compose own music or invent own instrument to produce special effects May be designated according to instruments played such as VEENA PLAYER, SITAR PLAYER, SARANGI PLAYER, SAROD PLAYER, VIOLINIST/BASS PLAYER, HAPIST, etc Record types of music and instruments able to play and specialisation if any	
203	Music Teacher/ Vocal/Musician Sr	B	S,ST,H,R,W	BLV	Vocalist sings Indian or Western music either alone or in group, with or without musical accompaniments Sings classical or light songs with other accompaniment such as violin, Mridangam, Sarangi, Tabla, Piano, Flute, Harmonium etc May act and dance while singing songs May compose own poem and write books on music May play on musical instruments while singing Record types of music able to sing such as classical, light, devotional, qawwalis, thumri, dadra etc., specialisation in particular branch of music such as Hindustani or Western, musical instruments able to play	The work is performed mostly inside Work place may not be noisy Work is usually done in a group The work is not of hazardous nature

204	Social Worker	B	S,ST,H,R,W	B,LV	Social worker is engaged in social welfare activities such as welfare of slums, organising social functions, investigate social problems and other related tasks such as assisting, conducting survey on social problems.	Work in groups both inside and outside less hazardous.
205	Judges/Magistrates Subordinate in Lower Judiciary	A	S,ST,H,R,W	B,LV (mobility not to be restricted)	Deal with Civil and Criminal cases by adopting established procedure both under Civil and Criminal Codes. Record evidence and pass necessary orders/judgements.	The work is mostly performed inside. The work place is well lighted. The worker usually works alone.

206	Faculty Member/ Training Manager in Central, Zonal/ Regional Training Centers of the Banks or Trainer at other training activities.	A	ST, H, SE, RW	B, LV	They identify training needs, plan, formulate and execute institutional and/or on the jobs in service training programmes within the frame of policies of the organisations/Depts. aimed at improving personnel efficiency and out-put. Advise and assist in development of syllabi programmes, training materials/aids suited to various levels of worker and nature of work performed. Study policies, procedures, instructions and other related documents. Prepare notes, comments, concerning field problems to modify/draft operational instructions. Suggest suitable speaker/trainers for specific area of training. Advise on appropriate training activity, assist evaluation of trainees, as also training program. May correspond with concerned agencies, offices, and organisations. May maintain related statistics, conduct written practical tests and prepare reports thereon.	The work is performed mostly inside except for practical training in organisation like Indian Airlines. The work place inside is well lighted. The work in general organisations does not involve any hazards. However work in organisations like Indian Airlines is hazardous.
207	PA/PS to GM/ Executive Director/ C & MD	B	H, S, SE RW	(B & LV can perform if Dictaphone and digital telephone is provided)	They take dictations in short hand and transcribe them using typewriter. Receive and open mail and submit it to superiors for information and further action. Maintain diary to note time, date and place of meetings and other engagement for employer or the superior. Remind employer or the superior of engagements	The work is performed inside in well lighted rooms. Worker works alone. It does not involve any hazards.

					and accompany him if required. Attend to routine enquiries in persons in writing or over phone. Receive visitors and arrange their interviews with the superiors. Keep important and confidential records. May attend to routine correspondence on behalf of employer.	
208	<b>Officers in Administrative Offices i.e. Head Office, Zonal Offices, Regional Offices etc.</b>  Law Officer	A	S,ST,H,RW	B, LV (Mobility not to be restricted)	They study facts and available documents or papers pertaining to legal aspects of different issues raised by various Govt Departments and give opinion/ advice to the Govt as necessary. May scrutinise and advise on legal aspects of different govt rules and regulations etc including conduct and leave rules, administrative orders etc. May prepare and file legal proceedings, plaints, complaints, written statements, affidavits etc in civil and criminal courts of law. May advise govt Deptt. to procure evidence, furnish documents etc in support of particular case. May prepare witnesses	The work is mostly performed inside. The work place is well lighted. The worker usually works alone.

					appearing on behalf of the Government. May appear in the courts of law to plead the Government's case. May prepare briefs for the senior lawyers.	
209	Officer (posted in Marketing and Customer Service)	A	S,SE,H,R,W	LV	They are incharge of the stores and purchase departments of their offices. May visit intending buyers, negotiate terms and conditions of business with them and convince them of the superiority of the products of their organisation over that of the products of other organisations. May arrange exhibitions of their products or may get pamphlets etc. prepared for the publicity of the goods. Keep themselves abreast of the latest national and international market trends and advise their deptts., to make necessary changes, modification in the design and quality of the product to increase their selling potential. May so advise the departments on the most viable price for various goods keeping in view the national and international price structure. May deal with the stores and purchase officers of other organisations. May arrange and/or attend trade delegations to and from other countries.	The work is performed both inside and outside. Extensive touring is involved. Work place is usually comfortable. Workers work in a group. No hazards are involved.

210	Officer (Posted for Research Activities)	A	S, W, SE, RW, ST	B, LV (with suitable aids if the mobility is not restricted)	They develop and apply most effective methods for collecting, tabulating and interpreting data in any one of wide variety of fields. Determine character and volume of information necessary for solution of any problem and obtain or devise methods for collecting necessary information. Determine most effective techniques for production of data required according to nature of information available and type of problem under study. Interpret and present data in the required form. May write reports, analysing and evaluating conclusions on basis of variable conditions affecting interpretation of validity. May advise and consult private industrial concerns or Government agencies on matter such as operating efficiency, marketing methods and fiscal problems.	The work is performed both inside and outside. The work in the field is usually done in a group. Most of the other work is done alone. Work place is usually well lighted and comfortable. No hazards are involved.
211	Officer (Personnel) & Industrial Relations	A	S, H, RW	B, LV	They formulate and execute policies, relating to recruitment training, review of terms and conditions of employment of personnel, implementation of statutory and other welfare schemes and effective utilisation and discharge of personnel employed in any undertaking. Advise and assist in development of managerial power. Prescribe recruitment methods, organise training schemes, supervise administration of welfare programmes, distribute personnel for their effective utilisation in	The work is performed mostly inside. The work place is well lighted. The workers usually do their work in a group. It does not involve any hazards.

					organisation and resolve problems of remuneration, discipline etc. Investigate into specific problems of indiscipline and inefficiency to evolve and suggest ameliorative measures to management. Establish channels of consultation between labour and employers to minimise misunderstanding. May represent employers in labour conciliation proceedings during disputes.	
212	Officer (Posted in Publicity & Public Relations)	B	S,ST, W, H,	B,LV (Provided Mobility is not restricted)	They prepare publicity material and issue it through press, screen or radio to attain effective publicity for organisations, Govt. business houses or other institutions. Prepare news releases, scripts, salient features and other publicity material to be published. Publish publicity material through appropriate media such as display at important places, exhibitions, films, newspapers, radio and personal contacts. Scrutinise newspapers and magazines to collect news and views to ensure effective publicity relating to their publicised material. May tour area and contact public to promote mutual goodwill. May maintain liaison with press representatives.	The work is mostly done in the 'field' Work place is hot, humid and dusty. The worker usually works in the group. It does not involve any hazards

213	Raj Bhasha Adhikari/ Hindi Officer	A	S,ST,H,R,W	B, LV (can also performed with training except in technical organisation like Indian airlines, Air India etc )	Hindi officers supervise Hindi work under Official Languages Act. Attend to all types of translation work. Prescribe perform for and collect information from various offices, sections units about the progressive increase/decrease in the use of Hindi as an official language. May conduct classes in Hindi. Attend meetings of Committee on Hindi	The work is performed mostly inside, the work place is a well lighted rooms. The worker usually works alone though group activity is sometimes required. It does not involve any hazards.
214	Officer (posted in Public Relation Department/ Division)	A	S,ST,R,W	B, LV	They maintain liaison between organisations employing them and general public and promoting goodwill and better understanding. Distribute publicity material and issue press releases to popularise organisation's activities. Study newspapers, journals etc. carefully and note trends of public opinion on policies and activities of organisations. Explain and help employer to understand public opinion and criticism of policies. Meet press and public representatives, explain special features of organisation employing them. Distribute publicity material, arrange film shows etc. to cultivate appreciation of organisation's activities and counteract criticism. Arrange visits of important persons and special parties to establishment for explaining their activities. Participate in exhibitions and display posters, charts, models etc. to public. May select suitable	The work is performed both inside and outside. The work place inside is well lighted and comfortable. The workers usually work in a group. No hazards are involved



					publicity material write special features, articles, reports or pamphlets. May edit journals or periodicals for publicising activities of establishment or organisation. May maintain information centre and organise community relations activities.	
215	Officer (Economic Affairs)	A	S,SE,H,R,W	LV	Makes studies, conducts research, prepares report and formulates plans designed to aid in solution of economic problems arising from production and distribution of goods and services. Studies whole process through which man makes living and satisfies his wants for products, shelter, services or amusement and conditions favouring or hampering economic development. Devises methods for collection and analysis of economic and statistical data and compiles and interprets such data. Prepares reports and formulates plans based on studies in economic field and interpreted and analysed data. Advises and consults private industrial concerns or government agencies on matters such as operating efficiency, marketing methods and fiscal problems. May specialise in any branch of economics, such as agricultural, financial or industrial, international trade, labour or prices, or in taxation or market research and be designed accordingly.	The work is performed inside. Usually workers work alone. The place is well lighted.

216	Officer (posted in management Advisory Services/ Management Information Services)	A	SE,ST,RW	B,LV	They direct editing of news items, journals, newspapers, books and leading articles on contemporary events. Plan lay outs of publications, assign and co ordinate work of different sections and staff such as Reporter, Photographer etc. Examine written material, scrutinise and edit reports of meetings, important events etc, received from correspondents for publication. Write leading articles or important subjects or events in accordance with prescribed policy.	The work is mostly performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone. It does not involve any hazards.
-----	---	---	----------	------	--	---

## LIST OF JOBS IDENTIFIED FOR THE VISUALLY HANDICAPPED - GROUP C -

S.NO.	N.C.O.	TITLE	PHYSICAL REQUIREMENTS	CATEGORIES OF DISABLED FOR THE JOB
1.	2.	3.	4.	5.
1.	089.50	Masseur	SE,PP,F,B,KC	LV
2.	104.10	Statistical Asstt.	SE,S,F	LV
3.	135.10	Language Specialist	SE,S,F	B
4.	135.20	Translator	SE,S,F	B, LV
5.	137.40	Medical Social Worker	SW, SE, H, RW	LV
6.	142.10	Legal Assistant	H,SI,S,F	B,LV
7.	152.10	Middle School Teacher	SE,H,F,S	B, LV for Social Sciences humanities, music etc. LV (for Gen. Science & Mathmetics)
8.	152.20	Language Teacher Middle School	SE,H,F,S	B,LV
9.	153.10	Primary School Teachers	SE,H,F,S	LV
10.	153.90	Primary School Teachers, Others	SE,H,F,S	LV
11.	155.10	Teacher , Blind	H,S,F	B,LV
12.	156.20	Instructor, Craft	S,B,PP,ST	B,LV
13.	180.10	Music Composer	H	B,LV
14.	180.30	Singer	H	B,LV
15.	180.40	Instrument Musician String Instrument	H,F	B,LV
16.	180.50	Instrumental Musician, Percussion Instrument	H,F,,B	B,LV
17.	180.60	Instrument Musician	H,F	LV
18.	189.15	Script Writer	SE,S,F	B,LV
19.	189.20	Programme Announcer	H	B,LV
20.	189.35	Ventriloquist	H	B,LV
21.	300.10	Head Clerk: Section Incharge, Head Asstt. Supervisor (Clerical)	S,W,H	B,LV
22.	301.10	Labour Inspector	SE,S,F	LV
23.	301.10	School Inspector	SE,S,F	LV
24.	302.10	Office Asstt: Senior Clerk	S,RW,SE	B,LV

1.	2.	3.	4.	5.
25.	309.90	Clerical and other Supervisors (Not elsewhere specified))	S,RW,SE	B,LV
26.	320.10	Private Secretary Cum Stenographer: Personal Asstt.	S,W,H	B,LV
27.	320.20	Stenographer Stenotypist	S,W,H	B,LV
28.	321.10	Typist	S,W,H	B,LV
29.	322.10	Teleprinter Operator	S,W,H	LV
		Teletype Operator		
30.	330.20	Accounts Clerk	S,RW,SE	LV
31.	340.20	Computer Operator	W,H	LV
32.		Data Processing Computer	SE,S,F	LV
33.		Data Entry Clerk	W,H	LV
34.	350.10	Clerks, General	S,W,SE	B,LV
35.	350.20	Enquiry Clerk or Information Clerk	S,W	B,LV
36.	352.10	Receptionist (Hotel)	S,W,H	LV
37.	352.20	Reception Clerk: Receptionist	S,W,H	LV
38.	353.10	Library Clerk Library Asstt.	S,W,H,SE	(In Braille B,LV Library)
39.	354.10	Time Keeper	S,W,S,F	LV
40.	357.10	Ticket Collector Railways	S,W,SE,H	LV
41.	359.60	Proof Reader (Braille)	F,SH	B,LV
42.	361.60	Telephone Supervisor	H,F,ST	B,LV
43.	361.65	Monitor, Telephone	S,W,H,SE	B,LV
44.	379.10	Mail Guard (RMS) Mail Agent RMS	S,W,H,SE	LV
45.	380.10	Postman	S,W,H,SE	LV (Metropolitan Cities)
46.	381.10	Telegraph Messenger	S,W,H,SE	LV
47.	389.90	Communication Workers, Others	S,W,H,SE	LV
48.	390.10	Telephone Operator	S,H	LV
49.	390.20 (Local)	Telephone Operator	S,H	B,LV
50.	390.30	Telephone Operator (PBX)	S,H	B, LV

1.	2.	3.	4.	5.
51.	399.40	Gummer Teleprinting	S,H,SE	LV
52.	399.90	Telephones, Telegraphs and related Tele- communication Operators	S,H	B,LV
53.	410.10	Field Officers, Insurance	H,S,W,ST,F	B,LV
54.	411.20	Cotton Purchaser	S,RW,SE	B, LV
55.	430.10	Salesman	SE, S, H	LV
56.	440.10	Insurance Agents	W,SE,F,H	B,LV
57.	540.10	Travel Agent	S,W,SE	B,LV
58.	641.35	Milk Dairy Attendant	ST,S,B,F,PP	LV
59.	651.40	Milker Machine	ST,S,W,B,SE,B	LV
60.	651.60	Poultry Farm Worker	ST,S,W,B,SE,B	LV
61.	651.65	Hatchery Operator	S,ST,B,S,E,F	LV
62.	652.10	Nursery Man	B,KC,SE,F	LV
63.	652.10	Gardener, General	B,KC,SE,F	LV
64.	689.70	Net Maker(Fishing)	SE, S, F	B,LV
	718.35	Crusher Operator Minerals		
65.	718.60	Washing Plant Operator	SE,S,PF,F,B,ST	LV
66.	728.10	Electroplater	SE,F,B,L	LV
67.	728.20	Enameller, Chemical	SE,F,B,L	LV
68.	728.40	Galvanizer	SE,F,B,L	LV
69.	728.50	Dipper, Coaltar	SE,F,B,L	LV
70.	728.80	Metal Sprayer	SE,ST,F,L,PF	LV
71.	729.40	Degreaser	SE,S,ST,PA,L	LV
72.	729.50	Rumbler	SE,S,F,PP,L	LV
73.	729.60	Picker	SE,S,F,PP,L	LV
74.	732.50	Peeling Machine Operator	SE,P,PP,L,P	LV
75.	733.15	Grinder, Paper Pulp	SE,ST,P,PP,L	LV
76.	733.25	Sorter, Paper Pulp	SE,S,P	LV
77.	734.40	Vatman, Handmade Paper	B,SE,ST,F	LV
78.	755.80	Expert Weaver	S,ST,SE,H	LV
79.	757.50	Net Maker, Hand	S,ST,SE,B,F	LV
80.	757.65	Braid Maker, Machine	SE,F,S	LV
81.	757.73	Braid Maker Hand	SE,F,S,	LV
82.	758.24	Scutcherman Bleaching	SE,ST F,PP,KC	B

1.	2.	3.	4	5.
83.	761.58	Drum Man, Tanning	S,ST,SE,PP,F,B	LV
84.	771.30	Husker, Machine (Food grain)	ST,SE,F,B,L	LV
85.	772.30	Oil Crusher	S,S,SE,B,F	LV
86.	778.20	Withering Loft Attendant (Tea)	SE,F,ST,B	LV
87.	778.55	Tea Tester	SE,S	LV
88.	779.50	Liquor Tester	F,S	B,LV
89.	779.58	Syrup Mixing Plant Operator	S,F,SE	LV
90.	779.60	Syruper	SE,S,LV,F	LV
91.	779.65	Bottle Washer, Machine	SE,S,LV,F	LV
92.	779.70	Carbonator Machine Attendant	SE,S,PP,F	LV
93.	779.75	Filter Aerated Water Filling Machine Operator	SE,S,PP,F,	LV
94.	779.80	Filter Aerated Water Hand Machine	SE,S,PP,F	LV
95.	781.30	Blender, Tobacco	S,SE,F	LV
96.	781.40	Conditioner, Tobacco	S,SE,F	LV
97.	781.90	Stripper, Tobacco Sorts, Attendant, Stamp Rolling, Machine Attendant, Slitting, Machine Cutting, Machine Filler	F,PP,L	B,LV
98.	782.10	Cigar or Cheroot Roller	S,F	B,LV
99.	783.20	Stingly Cigarette Slitting Machine Operator	PP,S,SE,F	B,LV
100.	783.90	Cigarette Making Operator	S,SE,F	B,LV
101.	784.10	Bidi Maker	S,F	B,LV
102.	784.30	Bidi Checker	S,F	B,LV
103.	789.10	Snuff Maker	S,F	B,LV
104.	789.20	Chewing Tobacco Maker	S,F,B	B,LV
105.	792.50	Nailer, Fur	S,ST,F,B	LV

1.	2.	3.	4.	5.
106.	799.10	Sail and Awning Maker	SE,S,F,ST,P,PP,L	LV
107.	802.42	Heel Compressor, Machine	S,ST,F	LV
108.	802.60	Welfer Beater Machine (footwear)	SE,F,S	B,LV
109.	802.62	Stapler (footwear)	SE,F,S	LV
110.	802.64	Sole Stitcher, Machine	SE,F,S	LV
111.	802.72	Sole Leveller, Machine	B,S,SE,F	LV
112.	802.82	Heel Padding Machine Operator	S,SE,F	LV
113.	802.84	Eyeletting Machine Operator	S,SE,F	B,LV
114.	809.30	Whip Maker	S,SE,F	LV
115.	819.80	Sander Operator	PP,ST,SE,F	B,LV
116.	835.90	Machine Operator	ST, S, SE, H	B,LV
117.	861.20	Radio Operator	S,H	LV
118.	865	Purchase Asst.	SE,S,ST	LV
119.	866	Store Keeper	S,ST,SE,W,R	LV
120.	867	Bulk Handling	S,ST,SE,W,R	LV
121.	871.10	Plumber, General	ST,S,W,SE,PP	LV
122.	871.20	Pipe	ST,S,W,SE,PP	LV
123.	882.20	Cigar or Cheroot Roller Helper	S,F,	B,LV
124.	835.70	Borer	ST,F,SE	B
125.	836.45	Glazer	ST,SE,F	B,LV
126.	836.50	Polisher	ST,SE,F	B,LV
127.	839.70	Metal Stamper	ST,SE,F	B,LV
128.	842.10	Fitter, General	SE, S, B, S	LV
129.	854.40	Radio Mechanic cum Operator	S,ST,W,F	LV
130.	891.10	Glass Blower	S, SE,H	LV
131.	892.20	Caster, Pottery and Porcelain	S,F,L	B,LV
132.	892.25	Moulder, Hand (Ceramic)	S,PP,SE,F,B	B,LV
133.	892.30	Clay Toy Maker	S,F,	B,LV
134.	892.40	Potter (Potter and Porcelain)	ST,S,F,B	LV
135.	892.45	Maker (Potter and Porcelain)	ST,S,F,L,B	LV

1.	2.	3.	4.	5.
136.	892.50	Turner, Potter and Porcelain	ST,S,F,L,B	LV
137.	892.60	Press Man (Ceramics)	ST,S,F,PP,B	B,LV
138.	892.65	Brick and Tile Moulder, Hand	ST,S,F,PP,B	B,LV
139.	892.75	Abrasive Wheel Moulder	ST,SE,F	LV
140.	892.80	Press Man (Abrasive)	S,F,PP,B	B,LV
141.	901.50	Vacuum Plastic Forming Machine Operator	S,ST,B,F,PP	B,LV
142.	901.60	Embossing Machine Setter (Plastics)	S,ST,B,F,PP	B,LV
143.	901.65	Embossing Machine Operator (Plastics)	S,ST,B,F,PP	B,LV
144.	901.75	Cement (Plastics)	S,ST,B,F,PP	B,LV
145.	902.10	Calender Machine Operator, Rubber	S,ST,B,F,PP	B,LV
146.	902.20	Sheet Maker	ST,S,B,FB,S,SE	B
147.	902.30	Moulder ( Rubber)	S,ST,B,LV,F	B,LV
148.	902.70	Latex Worker	S,ST,B,PP,F	B,LV
149.	903.40	Tyre Moulder	S,ST,B,F	B,LV
150.	909.90	Rubber and Plastic Product Maker n.e.c.	S,F,	B,LV
151.	911.10	Cardboard Box Maker	S,F	B,LV
152.	911.20	Envelope Maker	S,ST,SE,P,SF	LV
153.	911.30	Cellophane Bag Maker Machine	S,ST,SE,P,SF	B,LV
154.	911.40	Lamp Shade Maker	S,F	B,LV
155.	911.50	Flower Maker, Paper	S,F	B,LV
156.	911.60	Paper Machine Moulder	S,F	B,LV
157.	927.10	Binder	S,SE,F	LV
158.	941.40	Organ Tuner	S,F	B,LV
159.	941.50	Piano Tuner	S,F	B,LV
160.	942.20	Furniture Maker Cane	S,ST,F,B	B,LV
161.	942.30	Caner	S,ST,F,B	B,LV
162.	942.40	Basket Maker	S,ST,F,B	B,LV
163.	942.50	Mat Weaver, Bamboo	S,ST,F,B	B,LV



1.	2.	3.	4.	5.
164.	942.55	Mat Weaver, Grass Leaves	S,ST,F,B	B,LV
165.	942.60	Broom Maker	S,ST,F,B	B,LV
166.	942.70	Chick Maker	S,ST,F,B	B,LV
167.	942.75	Khas Thatti Maker	S,ST,F,B	B,LV
168.	942.80	Brush Material Preparer	S,ST,F,B	B,LV
169.	942.85	Brush Maker, Hand	S,ST,F,B	B,LV
170.	949.20	Roll Welding Machine Operator (Abrasive)	S,ST,SE,F,B	B
171.	949.32	Levelling Machine Attendant (Mach.)	ST,SF,B,F,L	B
172.	949.34	Receiver (Match)	ST,W,L, PP	B,LV
173.	949.50	Agarbatti Maker	S,F,PP	B,LV
174.	949.58	Candle Maker	S,F,PP	B,LV
175.	949.60	Candle Moulder	S,F,PP	B,LV
176.	949.70	Doll Maker	S,F	B,LV
177.	963.90	Greaser	S,SE,H,ST	LV
178.	973.65	Winchman	S,SE,H,ST	LV
179.	979.30	Lift Operator	S,ST,SE	LV

## LIST OF JOBS IDENTIFIED FOR THE VISUALLY HANDICAPPED - GROUP D -

S.NO.	N.C.O.	TITLE	PHYSICAL REQUIREMENTS	CATEGORIES OF DISABLED FOR THE JOB
1.	2.	3.	4.	5.
1.	358.10	Daftary, Attender	S,W,SE	LV
2.	358.20	Peon, Office Boy	S,W,SE	LV
3.	358.30	Dusting man, Farash	S,W,SE	LV
4.	359.10	Duplicating/ Cyclostyling Machine Operator	S, W, SE	LV
5.	380.10	Postman	S,W,H,SE	LV
6.	380.20	Village Postman	S,W,H,SE	LV
7.	381.10	Telegraph Messenger	S,W,H,SE	LV
8.	381.30	Messenger, DAK peon	S,W,H,SE	B, LV
9.	389.10	Letter Box Peon	S,W,SE,H	LV
10.	389.40	Sorter Mail	S,W,SE,H	LV
11.	389.50	Sorter, Telegram	S,W,SE,H	LV
12.	550.20	Washing Machine Operator	ST,F,PP	LV
13.	550.30	Drying Machine Operator	ST,F,PP	LV
14.	551.20	Dry Cleaner	ST,SE,L	LV
15.	755.80	Weaver-Helper	W,SE,H,ST	B, LV
16.	756.10	Carpet Weaver, Hand knitting	S,B,KC,F, SE	B, LV
17.	756.40	Carpet, repairer	S,B,KC,F, SE	B, LV
18.	756.60	Coir Asstt., Weaver Matting	S,ST,SE	B, LV
19.	811.90	Carpenter, helper	ST,W,SE,H,S	LV
20.	976.10	Packer, Hand	S,B,F	B, LV
21.	976.20	Labeller	S,B,F,SE	B, LV
22.	981.40	Khalasi	S,ST,F,SE	LV

\*\*\*\*\*

## APPENDIX

CODE		PHYSICAL REQUIREMENTS
F	1	Work performed by manipulating (with Fingers)
PP	2	Work performed by pulling & pushing
L	3	Work performed by Lifting
KC	4	Work performed by Kneeling and Cratching
B	5	Work performed by bending
S	6	Work performed by sitting (on bench or chair)
ST	7	Work performed by standing
W	8	Work performed by walking
SE	9	Work performed by seeing
H	10	Work performed by hearing/speaking
RW	11	Work performed by reading and writing

## FUNCTIONAL CLASSIFICATION

CODE		FUNCTIONS
BL	1.	both legs affected but not arms.
BA	2.	both arms affected a. impaired reach b. weakness of grip
BLA	3.	both legs and arms affected.
OL	4.	one leg affected (R or L) a. impaired reach b. weakness of grip c. at axic
OA	5.	one arm affected (R or L) a. impaired reach b. weakness of grip c. at axic
BH	6.	stiff back and hips (cannot sit or stoop).
MW	7.	muscular weakness and limited physical endurance.
B	8.	the blind.
PB	9.	partially blind
LV	10.	low vision
D	11.	the deaf.
PD	12.	partially deaf.

**ESSENTIAL EQUIPMENT FOR PERSONS WITH DISABILITIES APPOINTED TO  
GROUP A AND B POSTS**

**FOR VISUALLY IMPAIRED PERSONS**

S. No.	Item	
1.	Pocket Frame	B, LV
2.	Braille	B, LV
3.	Taper Recorder	B, LV
4.	Dictaphone	B, LV
5.	Spectacles, Table Magnifiers and Hand Magnifiers both illuminated/ unilluminated.	LV
6.	Talking scientific calculator	B, LV
7.	a computer terminal with Audio or Braille out put.	B, LV
8.	A Drawing kit	B, LV
9.	Abacus	B, LV
10.	An embossed foot rule.	
11.	Braille micrometer and Slide Calipers	B, LV

**PERSONS WITH LOCOMOTOR DISABILITIES**

NIL

**FOR HEARING & SPEECH IMPAIRED PERSONS**

1. HEARING AIDS
  - Body Level;
  - Behind the Ear (BTE)
  - In the Ear (ITE)
2. Ear moulds.